I.S.S.Q.N.

Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza





Sumário:

Sumário:

1-APRESENTAÇÃO:

Sumário

A Declaração Mensal de Serviços – ISS-Londrina-DMS – consiste de um sistema de gestão do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN – cujo objetivo é permitir aos contribuintes o cumprimento de suas obrigações tributárias por meio eletrônico. Trata-se, também, de ferramenta de administração desse tributo para o Fisco Municipal.

O sistema é integralmente operacionalizado via Internet, de fácil utilização e dispensa a necessidade de instalação de qualquer programa especial. Toda troca de informação ocorre por meio de preenchimento de telas (via Internet), ou seja, para acessar o ISS-Londrina-DMS, basta utilizar um programa comum para acesso à Internet (browser ou navegador, como, por exemplo: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, entre outros). O DMS encontra-se disponível de modo ininterrupto, podendo ser acessado a partir de qualquer computador, a qualquer dia ou hora.

Devem se utilizar do sistema todas as Pessoas Jurídicas estabelecidas no Município ou que neste prestarem ou contratarem serviços tributáveis pelo ISSQN, vale dizer, sejam Prestadores ou Tomadores desses Serviços. As pessoas físicas utilizarão o sistema apenas para emitirem a guia de recolhimento do ISS ou para solicitar Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF.

O objetivo deste Manual é fornecer informações para que os usuários adquiram maior conhecimento sobre as diversas funcionalidades presentes no sistema, servindo, portanto, de ferramenta para que possam ser atendidas as obrigações contidas no Decreto Municipal nº 876/2009 e demais normas correlatas.

Dúvidas ou sugestões podem ser encaminhadas para o endereço issonline@londrina.pr.gov.br, e/ou pelo telefone: (43) 3372-4253, no horário das 8h 30m até as 17h 30m.

1.1-MÉTODO DE ACESSO AO SISTEMA ISS-Londrina-DMS:

Sumário

O acesso ao sistema se dará através da página da Prefeitura do Município de Londrina <http://home.londrina.pr.gov.br>, no atalho *"Declaração Mensal de Serviços"* conforme abaixo:

Gabinete do Prefeito
Guia de Serviços
Histórico dos Prefeitos
Intranet
IPPUL
IPTU
ISS
Licitações
Londrina - 75 Anos
Orçamento do Município de Londrina - 2010
Organogramas
Perfil de Londrina
Plano Diretor Participativo de Londrina
Portal do Servidor
PROCON-LD
Procuradoria Geral
Secretarias
SERCOMTEL

Serviços On Line PML

ISS Londrina
Declaração Mensal de Serviços

Após o acesso à página inicial da Prefeitura basta clicar no atalho da DMS.

IPTU
2ª Via de IPTU
2ª Via Dívida Ativa IPTU
Certidão Negativa de IPTU
Consulta do Valor Venal do Imóvel
Consulta de Endereço por Quadra, Data e Lote
Consulta Autenticidade da Cert. Narrativa de ITBI

Mais informações

ISS
Declaração Mensal de Serviços
Emissão de Guias do Exercício: ISS e Taxas
AIDF - Autorização de Impressão de Documentos Fiscais
Certidão Negativa: ISS e Taxas
Consulta de Estimativa do ISSQN
Consulta de Zoneamento
Situação Cadastral das Empresas de Londrina
Programas de Retenção de ISS – Exercício de 2009 e anteriores

Poderá também ser acessado diretamente a partir do link <http://home.londrina.pr.gov.br/iss.html>

Ao pressionar esta opção apresenta-se a página inicial do DMS, com seus respectivos módulos, a saber:

- **Contadores:** a ser utilizado pelos contadores e seus colaboradores, ou, ainda, por administradoras de condomínios. Este módulo permite que se concentre, em uma única senha, o acesso a todas as empresas vinculadas ao escritório ou contabilista, para as quais irá promover os registros na DMS.
- **Contribuintes:** a ser utilizado pelos contribuintes pessoas jurídicas ou físicas, com código e senha exclusivos de acesso, distintos daqueles utilizados pelo contabilista ou escritório contábil. Este módulo possui as mesmas funcionalidades do módulo Contador, exceto a possibilidade de vincular outras pessoas jurídicas.
- **Órgãos Públicos:** para acesso exclusivo desta categoria de pessoas jurídicas.
- **Contribuintes Externos:** a ser utilizado pelas pessoas jurídicas domiciliadas em outros municípios as quais, entretanto, possuam algum tipo de atividade no Município de Londrina que necessitem emitir guia para o recolhimento de ISS e escriturar

documentos fiscais relativos a serviços prestados ou tomados, conforme o caso.

- **Gráfica:** a ser utilizado pelos estabelecimentos gráficos para controle de autorizações liberadas pela Administração Tributária para impressão de documentos fiscais de seus clientes, e informar via sistema a confecção e entrega dos documentos solicitados.
- **Prefeitura:** módulo de administração do sistema, utilizado pelos usuários devidamente autorizados pela Administração Tributária do Município.



Observação: abaixo dos ícones correspondentes aos módulos já mencionados há também a opção de acesso a páginas de consulta: lista de "*Perguntas Mais Freqüentes*", de contato para ajuda "H*elp Desk*" e área de "*Download*", a qual disponibiliza ítens da legislação tributária e manuais de utilização do sistema.

1.2-COMO OBTER A SENHA DE PRIMEIRO ACESSO AO SISTEMA

Sumário

O código e senha para acesso ao sistema são obtidos conforme o módulo a ser utilizado, assim:

- **Contadores:** para obter o primeiro acesso deve-se selecionar *autocadastramento* e preencher o formulário virtual. Após a liberação de acesso, deve ser realizada a vinculação das pessoas jurídicas de responsabilidade do contador (ver pág. 08).
- **Contribuintes:** a senha é obtida em conjunto com a expedição do alvará de licença para exercício de atividade e sua concomitante inclusão no Cadastro Fiscal. Para as pessoas jurídicas já constantes no cadastro quando da fase inicial de implantação do sistema, a senha foi encaminhada por meio de correspondência. Logo após o primeiro acesso, é recomendável alterar a senha na opção "*Acessórios – Alterar Senha*" visando sigilo e segurança nas informações prestadas. Se houver algum problema no acesso inicial, entrar em contato através do e-mail issonline@londrina.pr.gov.br , informando os dados da empresa como: razão social, CNPJ e CMC e identificando o seu responsável, ou solicitar ao contador que vincule a empresa no sistema e utilize a opção de envio de "mensagens" dentro do mesmo, informando a situação pretendida.

- **Órgãos públicos:** idem ao método de obtenção de senha para o módulo Contribuinte.
- **Contribuintes Externos:** prestadores ou tomadores de serviço estabelecidos em outros Municípios e que tenham no município de Londrina realizado atividades de prestação de serviços, os quais o ISS seja devido a este município, deverão se *autocadastrar* no Sistema DMS por meio do Módulo "*Contribuintes Externos*", o qual após a liberação de acesso pela Prefeitura poderão escriturar seus documentos fiscais e emitir a guia de recolhimento do ISS à Prefeitura de Londrina.
- **Gráfica:** o código e senha de acesso para os estabelecimentos gráficos estabelecidos no município de Londrina, quando da implantação do sistema receberam através de correspondência o referido código e senha de acesso. Para as gráficas de outros municípios deverão realizar o "*autocadastramento*" para que possam acessar o sistema.
- **Prefeitura:** o acesso a este Módulo é exclusivo para operadores do sistema, autorizados pela Administração Tributária Municipal.

1.3-ESQUECI MINHA SENHA

Sumário

Para a operacionalização dessa facilidade será necessário, logo após o primeiro acesso ao sistema, inserir ou atualizar o campo de e-mail no cadastro da empresa, através da opção "*Acessórios – Dados Cadastrais*". Esta condição é básica para que o sistema ISS-Londrina-DMS possa retornar a solicitação com a senha cadastrada através da opção "*Esqueci a senha*".

Pessoa Física :. Esqueci a senha :. Sair :.

Esqueci Senha

CMC:

E-mail:

Ok

Informe o número do CMC e o e-mail cadastrado e pressione o botão "*Ok*". Caso o e-mail informado seja o mesmo constante no cadastro do sistema DMS, o sistema retornará para este e-mail a resposta contendo a senha solicitada. Se o e-mail for diferente, o sistema retornará a mensagem "*Usuário não encontrado*".

2-MÓDULO CONTADORES

Sumário



O módulo "Contadores" é um facilitador para que os contabilistas possam realizar a escrituração fiscal dos serviços prestados e tomados de seus clientes por via de um único acesso, não necessitando assim utilizar as senhas individuais de cada empresa.

Ao clicar neste ícone, será aberta uma janela de acesso, para o qual se deve informar do nº do CRC e senha cadastrados, ou, ainda, para solicitar o autocadastramento.

.:: Contador - ISS Londrina - DMS ::. - Microsoft Internet Explorer provided by Pref. do Município de Lo...
ISS Londrina
Declaração Mensal de Serviços
Esqueci a senha :. Sair :.
Contador
CRC:
Senha:
Digite os números ao lado: 8289
Ok
Caso não seja cadastrado,
Autocadastramento Aqui
Concluído
Intranet local
100%

Colocar o número do CRC e a senha informados no Auto-cadastramento.

Sempre colocar o número que aparece no quadro amarelo ao lado.

Clicar no atalho "***Autocadastramento Aqui***" para autocadastramento.

2.1-AUTOCADASTRAMENTO

Sumário

Para os contadores autônomos e escritórios contábeis estabelecidos no município de Londrina, o CPF ou CNPJ a serem informados deverão ser os correspondentes aos respectivos alvarás de licença emitidos pela Prefeitura de Londrina.

Após o **autocadastramento**, aguardar a **liberação de acesso**, a qual deverá ocorrer no dia seguinte ao da solicitação. Após a liberação, o contabilista deve **VINCULAR** as empresas para as quais realiza seus serviços contábeis. É recomendável que todas as pessoas jurídicas tenham o seu contabilista vinculado no sistema. Este acesso permitirá ao contabilista realizar todas as operações previstas para seus clientes – escrituração de serviços prestados e tomados, retenção do ISS na fonte, informação de dados, emissão de

guias, impressão do livro fiscal e solicitação de *AIDF*.

::: AutoCadastramento - Contadores ::: - Microsoft Internet Explorer provided by Pref. do Município de...

AutoCadastramento - Contadores

Dados Contadores

CRC: CPF / CNPJ:

Nome / Razão:

CEP: Logradouro: Rua Endereço: Número:

Complemento: Bairro: UF: Cidade: Telefone:

Senha:

Informe o nº do CRC – somente números.

Informe o nº do CNPJ do escritório Contábil, da administradora de condomínio ou da empresa (no caso de contabilista funcionário).

Salvar

2.2-JANELA DE ABERTURA

Sumário

O módulo contador apresenta, no canto superior de sua tela inicial, as seguintes opções de acesso:



- **Empresas**: Destinado ao acesso à carteira de clientes e a vinculação e desvinculação de sua empresas.
- **Acessórios**: Possui as seguintes opções: Enviar e-mail para a Prefeitura; Alterar Senha; Dados Cadastrais; Importar dados de Prestadores/Tomadores não cadastrados e Mensagem Contador.
- **Sair**: Sair do módulo contador e retornar ao menu inicial.

2.3-OPÇÃO EMPRESAS

Sumário

Esta opção apresenta um menu com as funções “*Carteira de Clientes*”, para acessar os clientes já vinculados; e “*Vincular Clientes*”, para vincular ou desvincular clientes.

Menu de Opções

Carteira de Clientes
Vincular Clientes

Utilize para adicionar ou excluir vínculo com os clientes

2.4-VINCULAR EMPRESAS

Sumário

O principal e primeiro passo a ser realizado pelo contador é a **vinculação** de seus clientes. Esta janela exibe o rol de empresas que já foram vinculados anteriormente. Para adicionar nova empresa será necessário clicar no botão "*Vincular*". Para excluir um vínculo, basta selecionar a empresa e clicar o botão "Des*vincular*".

Vincular Empresas

Empresas Vinculadas

CNPJ	CMC	Empresa	Status	Ação
12.345.678/0001-01	111.111-1	EMPRESA TESTE PARA TESTE	Vinculado	Desvincular

Clique no botão Vincular para acrescentar nova empresa.

Clique no botão Desvincular para excluir o vínculo com a empresa.

Vincular

Pressionando o botão "*Vincular*" abre-se uma janela para pesquisar as empresas constantes no cadastro do sistema. Informe o CMC ou CNPJ e pressione o botão "Pesquisar". Selecione a empresa e pressione o botão "Ok".

Pesquisar Empresa

CMC: CNPJ: Pesquisar

Rol de contribuintes selecionados.

Ok Cancelar

Todas as empresas deverão vincular um contabilista responsável pela escrituração, quer seja seu próprio funcionário, um escritório de contabilidade ou um profissional autônomo, objetivando garantir a segurança no acesso aos dados e responsabilidade nas informações prestadas.

2.5-DESVINCULAR EMPRESAS

Sumário

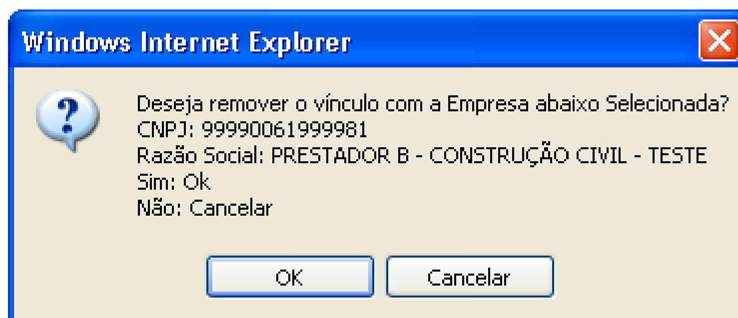
Trata-se de liberar o vínculo atual entre o escritório contábil e a empresa. Esta opção poderá ser utilizada pelo profissional contabilista ou pela própria empresa.

A empresa poderá ter apenas um escritório ou profissional vinculado como contabilista. Para que a empresa possa estabelecer um vínculo com outro profissional, será necessário eliminar o vínculo existente. Logo após desvincular um escritório ou profissional contabilista, deverá o novo contador ou a empresa realizar o novo vínculo.

Empresas Vinculadas

CNPJ	CMC	Empresa	Status	Ação
99.990.277/9999-47	1	PRESTADOR A - CONTRIBUINTE EXTERNO - TESTE	Vinculado	Desvincular

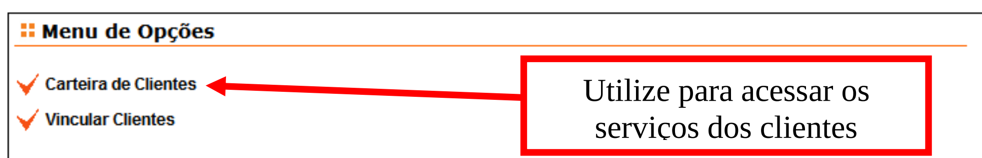
Para o contador desvincular uma empresa, basta selecionar a empresa desejada, pressionar o botão DESVINCULAR, e responder "*OK*" para a pergunta "*Deseja remover o vínculo com a empresa abaixo selecionada?*". Para cancelar a operação e *manter* o vínculo, basta pressionar a opção "*CANCELAR*".



2.6-CARTEIRA DE CLIENTES

Sumário

A opção "*Carteira de Clientes*" permite o acesso às empresas vinculadas:



Esta opção permite visualizar os dados dos clientes previamente vinculados, bem como a situação fiscal quanto a entrega/encerramento da Declaração mensal e Dívidas, indicada nos campos "*Omisso*" e "*Débitos*".Permite também o acesso aos meses que encontram-se omissos através das opções "*Calendário Prestado*", "*Calendário Tomado*" e "*Acessar*",

Carteira de Clientes

CMC: CNPJ / CPF: Razão social / Nome:

Pesquisar

CMC	CNPJ / CPF	Razão Social / Nome	Omisso	Debitos
1	99990277999947	PRESTADOR A - CONTRIBUINTE EXTERNO - TESTE	Sim	Não
2	99990020999995	PRESTADOR B - CONTRIBUINTE EXTERNO - TESTE	Sim	Não
3	99990038999997	PRESTADOR A - REGIME NORMAL - TESTE	Não	Não
5	99990053999935	PRESTADOR A - CONSTRUÇÃO CIVIL - TESTE	Não	Não
6	99990061999981	PRESTADOR B - CONSTRUÇÃO CIVIL - TESTE	Não	Não
7	99990079999983	PRESTADOR A - UNIPROFISSIONAL - TESTE	Sim	Não
8	99990087999920	PRESTADOR B - UNIPROFISSIONAL - TESTE	Sim	Não
9	99990095999976	PRESTADOR A - PLANO DE SAUDE - TESTE	Sim	Não
10	99990103999984	PRESTADOR B - PLANO DE SAÚDE - TESTE	Sim	Não
11	99990111999920	PRESTADOR A - IMUNE OU ISENTO - TESTE	Sim	Não
12	99990129999922	PRESTADOR B - IMUNE OU ISENTO - TESTE	Sim	Não

Calendario Prestado | Calendario Tomado | Acessar

Esta janela apresenta as empresas que já foram vinculadas. A pesquisa para a seleção da empresa poderá ser realizada através do CMC, CNPJ ou pela Razão Social.

2.6.1-CALENDÁRIO DE SERVIÇOS PRESTADOS E SERVIÇOS TOMADOS

Sumário

Para facilitar o acompanhamento do cumprimento das obrigações fiscais, foi disponibilizado um relatório para observar, de forma simples, a existência de alguma pendência quando da entrega da declaração, encerramento ou declaração substitutiva. Basta selecionar a empresa e pressionar o botão "*Calendário Prestado*" ou "*Calendário Tomado*".

Neste exemplo verifica-se que os meses Jan/2009 a Set/2009 foram escriturados e não foram encerrados. Os demais meses não possuem pendências. As Cores em vermelho demonstram que o mês ainda não foi encerrado. Caso esteja encerrado, o mês aparece em azul. Quando aparecer na cor amarela, significa que o mês havia sido encerrado, mas foi realizado posteriormente alguma alteração, como cancelamento ou inclusão de mais documentos e o referido mês não foi encerrado novamente.

Movimentação Prestado

2009				2008				2007			
Jan	Fev	Mar	Abr	Jan	Fev	Mar	Abr	Jan	Fev	Mar	Abr
Mai	Jun	Jul	Ago	Mai	Jun	Jul	Ago	Mai	Jun	Jul	Ago
Set	Out	Nov	Dez	Set	Out	Nov	Dez	Set	Out	Nov	Dez

2006				2005				2004			
Jan	Fev	Mar	Abr	Jan	Fev	Mar	Abr	Jan	Fev	Mar	Abr
Mai	Jun	Jul	Ago	Mai	Jun	Jul	Ago	Mai	Jun	Jul	Ago
Set	Out	Nov	Dez	Set	Out	Nov	Dez	Set	Out	Nov	Dez

Legenda:
- Encerrado
- Não encerrado
- Não encerrado retificado

Fechar

Permite-se desta forma, a possibilidade de acompanhamento do cumprimento das obrigações quanto à entrega da DMS do exercício atual e de cinco exercícios imediatamente anteriores.

Considera-se "OMISSO" o não encerramento do mês de competência a partir de Janeiro/2010 - data de início da obrigatoriedade de utilização do Sistema *ISS – Londrina – DMS*, de conformidade com o Decreto Municipal nº 876, de 22/10/2009.

2.6.2-ACESSO À ESCRITURAÇÃO FISCAL

Sumário

Para acessar a escrituração fiscal, na janela Carteira de Clientes, selecione a empresa e pressione o botão "*Acessar*", e então será aberto o cadastro da empresa, com o menu acrescido das opções "*Movimento*", "*AIDF*" e "*Relatórios*".

Empresas :. Movimento :. AIDF :. Relátorios :. Acessorios :. Sair :.

A explicitação da funcionalidade das opções da barra de menu podem ser observadas a partir dos seguintes tópicos:

a) Empresa.....:Tópico 2.3
b) Movimento: Tópico 7
c) AIDF.........: Tópico 3.1
d) Relatórios.: Tópico 3.3
e) Acessórios.: Tópico 2.7
f) Sair............: Tópico 2.8

Para as empresas cuja atividade não inclua a prestação de serviços, a obrigação restringe-se somente à escrituração de serviços tomados. As pessoas jurídicas prestadores de serviços devem escriturar ambos (serviços prestados e os tomados de terceiros).

2.7-OPÇÃO ACESSÓRIOS

Sumário

Esta opção permite a comunicação do usuário com a Administração Tributária da Prefeitura, através de mensagens ou *e-mail*. Permite, ainda, a alteração da senha de acesso ao sistema e dos dados do autocadastramento do contabilista, bem como a opção para Importar dados de clientes e fornecedores não cadastrados:

Empresas :. Acessorios :. Sair :.

Ao pressionar a opção "*Acessórios*" apresenta-se janela com as seguintes opções:

Menu de Opções para o Contador

- Mande um e-mail para a Prefeitura ou ligue para (43) 33724253
- Alterar Senha
- Dados Cadastrais
- Importar dados de Prestadores/Tomadores não Cadastrados
- Mensagens Contador

a) Mande um e-mail para a Prefeitura ou ligue (43) 3372-4253: Esta opção é utilizada para enviar sugestões, sanar dúvidas ou solucionar problemas operacionais junto à Administração Tributária da Prefeitura. O atendimento também poderá ser realizado através do telefone (43) 3372-4253, no horário das 8h 30m até as 17h 30m.

Duvidas sobre o SIG-ISS de Londrina
Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Ferramentas
Enviar Recortar Copiar Colar
Para: issonline@londrina.pr.gov.br
Cc:
Assunto: Duvidas sobre o SIG-ISS de Londrina
Digite o assunto para esta mensagem
Digite abaixo suas dúvidas

b) Alterar a Senha: Utilizar esta opção periodicamente, visando segurança de acesso ao sistema. Informe a senha atual, digite a nova senha, digite novamente a nova senha para confirmar, pressione o botão "*Salvar*", em seguida pressione o botão "*Sair*".

Mudar Senha

Senha atual:
Nova senha:
Confirma nova senha:
SALVAR SAIR

c) Dados Cadastrais: Utilizar esta opção para atualizar o cadastro de contadores. Alterar os dados e pressionar o botão "*Salvar*". Atualizar sempre o e-mail, que será utilizado para recuperar a senha na opção "*Esqueci a senha*" na janela inicial.

Cadastro Contadores

CRC: 13323
CNPJ / CPF: 99990301999901
Senha: •••••••••
Confirma Senha: •••••••••
Razão Social / Nome: CONTADOR - TESTE
CEP: 86015000
Logradouro: Rua
Endereço: DUQUE DE CAXIAS
Numero: 635
Complemento: PRAÇA DOS PODERES
Bairro: JARDIM MAZZEI II
Cidade: LONDRINA
Estado: Paraná
Telefone: 33724253
E-mail:
Salvar

Atualize os dados e pressione o botão "Salvar".

2.8-OPÇÃO SAIR

Sumário

A opção Sair encerra a sessão do módulo contador, retornando a janela inicial.



3-MÓDULO CONTRIBUINTES

Sumário

O módulo poderá ser acessado de duas formas:

a) por meio do ícone "*Contadores*" já explicitado no tópico 2.6.1;

b) por meio do ícone "*Contribuintes*", utilizando-se de senha exclusiva do contribuinte (distinta da senha do contabilista).



Pressione o ícone "*Contribuintes*", para acessar o menu do contribuinte Pessoa Jurídica ou Física.

Pessoa Física :. Esqueci a senha :. Sair :.
Contribuinte
CMC:
Senha:
Digite os números ao lado: 5643
Ok

No módulo Contribuintes informe o CMC, a senha e o código de acesso e pressione o botão "Ok". Em seguida apresenta-se a janela de abertura do contribuinte, com as opções Movimento, AIDF, Contador, Relatórios, Acessórios e Sair.

Movimento :. AIDF :. Contador :. Relátorios:. Acessorios:. Sair :.

A explicitação da funcionalidade das opções da barra de menu podem ser observadas a partir dos seguintes tópicos:

a) Movimento: Tópico 7
b) AIDF.........: Tópico 3.1
c) Contador...: Tópico 3.2
d) Relatórios.: Tópico 3.3
e) Acessórios.: Tópico 2.7
f) Sair............: Tópico 2.8

3.1-AIDF

Sumário

As solicitações de **AIDF** "**Autorização para Impressão de Documentos Fiscais"** a partir de Janeiro de 2010 só poderão ser realizadas através do sistema DMS. Para tanto o sistema disponibiliza o referido módulo.

Movimento :. AIDF :. Contador :. Relátorios:. Acessorios:. Sair :.

Esse módulo foi elaborado com o objetivo de desburocratizar e simplificar o processo de solicitação de AIDF aos entes envolvidos (empresas, estabelecimentos gráfico

e Prefeitura). A evolução do processo poderá ser acompanhado diretamente via sistema.

O processo da **AIDF** será composto de quatro fases:

1) Solicitação – A solicitação será realizada pelo contribuinte ou pelo seu contador, indicando a gráfica que confeccionará o documento fiscal;

2) Liberação ou Recusa – A Prefeitura analisará a solicitação e realizará a liberação ou a recusa, indicando o motivo da recusa para que a empresa possa solucionar a pendência apontada;

3) Confirmação da Gráfica – Após a confecção e entrega do documento à empresa solicitante, a gráfica informará no sistema a referida operação; e

4) Confirmação pelo solicitante – O contribuinte ou seu contador que solicitou a AIDF deverá confirmar haver recebido o documento confeccionado conforme sua solicitação. *Observação:* o documento fiscal estará liberado para utilização e escrituração apenas após todas as fases acima terem sido realizadas no sistema.

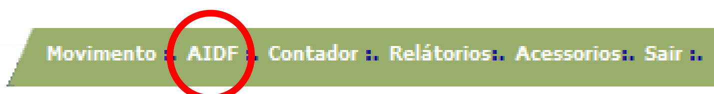
Em função dessa nova sistemática para liberação da **AIDF**, será atribuído código específico de acesso e senha para os estabelecimentos gráficos, denominado módulo especial **"Gráfica"**, a fim de que visualizem as autorizações concedidas e confirmem a impressão dos documentos fiscais permitidos.

Todos os estabelecimentos gráficos, estabelecidos ou não no Município de Londrina, deverão se utilizar do sistema. Os estabelecimentos gráficos que não estiverem cadastrados, inclusive os domiciliados em outros Municípios, deverão se utilizar da opção de **autocadastramento** no menu Gráficas, solicitando acesso ao sistema.

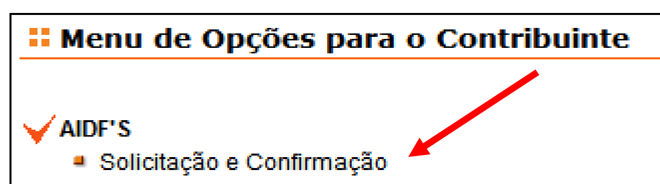
3.1.1-PRIMEIRA FASE: SOLICITAÇÃO DA EMPRESA OU CONTADOR

Sumário

A solicitação poderá ser realizada pela empresa ou por seu contador. O acesso se dará pressionando o botão "*AIDF*".



No Menu de Opções para o Contribuinte será apresentado a opção AIDF'S:



Pressionando-se sobre a linha "*Solicitação e Confirmação*" será apresentada a janela com o histórico das AIDFs já registradas, e o formulário para a solicitação de nova AIDF.

Para visualizar, selecione a AIDF constante no "*Histórico*" e pressione o botão

"*Visualizar*".

A solicitação de uma AIDF pode ser cancelada pelo contribuinte ou pela Prefeitura antes de sua efetivação. Para cancelar a solicitação (no campo "*Histórico*") selecione a AIDF e pressionar o botão "*Cancelar*".

Módulo AIDF / NF's

Detalhe consumo NF's

Estoque NF's: 137

Solicitação de AIDF

Tipo: Selecione tip | Qtde Notas: | Espécie: Selecione a Espécie | Série/Sub: Sem S | Vias: Nr vias | Nr. Inicial: | Nr. Final:

CNPJ Gráfica: | Razão Social / Nome Gráfica

Regime Especial | Solicitar AIDF

Histórico

AIDF	Gráfica	Data	Tipo	Ini / Fim	Espécie	Serie	Qtde	
1-330001	00000000000000	23/12/2009 14:12:54	Talão	111 / 130	NF Serviço	A	20	Re
1-338801	02622171000188	17/11/2009 15:50:12	Talão	1 / 100	NF Serviço	A	100	Re
2-330002	00000000000000	23/12/2009 14:13:26	Form Contínuo	131 / 140	NF Serviço	A	10	Re
85-330985	99990269999909	09/12/2009 16:03:04	Talão	101 / 200	NF Serviço	A	100	CA
106-3307106	99990251999907	16/12/2009 17:18:25	Talão	101 / 200	NF Serviço	A	100	CA
222-330022	00000000000000	23/12/2009 14:14:20	Form Contínuo	101 / 110	NF Serviço	A	10	Re

Cancelar | Visualizar | Confirmar

A janela será preenchida com as seguintes informações:

1) **Tipo:** Campo destinado a escolha do tipo de Nota Fiscal, com as seguintes opções: talão, formulário contínuo e jogo solto.

Selecione tip
- Selecione tipo
- Talão
- Form Contínuo
- Jogo Solto

2) **Qtde de Notas:** Campo onde se informará a quantidade de jogos que se deseja confeccionar. Exemplo: 100, 250, 500.

3) **Espécie:** Deverá ser selecionada uma das seguintes opções de espécie: NF SERVIÇO, NF FATURA DE SERVIÇO, NF MODELO I (conjugada), NF FATURA MODELO I (conjugada)

Espécie:
Selecione a Espécie
- Selecione a Espécie
- NF Serviço
- NF Fatura de Serviço
- NF Modelo I (conjugada)
- NF Fatura Modelo I (conjugada)

4) **Série:** Campo destinado a informar a série correspondente da Nota Fiscal, a

saber:

Para a espécie “NF Serviço”, o sistema trará automaticamente como série A;

Para a espécie “NF Fatura de Serviço”, o sistema trará automaticamente o campo em branco ou seja, sem série;

Para as espécies NF Modelo I e NF Fatura Modelo I (conjugadas) o campo série deverá ser informado pelo usuário, com as opções de sem série, ou séries de 1 a 13.

Série/Sub:
A
Sem Série
A
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13

5) Sub: Campo referente à sub-série. O Município não utiliza sub-série, motivo pelo qual este campo deverá ficar em branco.

6) Vias: Campo onde se deve colocar a quantidade de vias que os jogos de notas serão confecionados, podendo ser de 2 a 5 vias.

Vias:
Nr vias
Nr vias
2
3
4
5

7) Num Inicial: Campo onde se deve colocar o número inicial da seqüência das Notas Fiscais.

8) Num Final: Preenchimento automático.

9) Campo Gráfica: Informar a gráfica que irá confeccionar o referido documento fiscal. Pressione o Botão de pesquisa e utilize o número do CNPJ para pesquisar e confirmar o estabelecimento gráfico.

CNPJ Gráfica: Razão Social / Nome Gráfica

Caso a gráfica seja estabelecida em outro Município e o sistema acuse que a mesma

não possui cadastro, a mesma deverá realizar seu **autocadastramento** no módulo específico para Gráficas, que se encontra na janela inicial do sistema. Quando se tratar de regime especial, o campo gráfica não deverá ser preenchido.

10) Campo Regime Especial: Caso o solicitante possua regime especial para emissão de notas fiscais, os quais não serão confeccionados por gráficas, deverá solicitá-las através deste campo, onde deverá ser informado o número do processo administrativo da Prefeitura do referido regime.

11) Solicitar AIDF: Botão para finalizar a solicitação. Uma vez pressionado, a solicitação será efetivada e disponibilizada para acompanhamento das partes envolvidas (empresa solicitante, gráfica e Município).

O documento correspondente à AIDF ficará disponível para visualização, não sendo necessária sua impressão. Pode-se também armazenar uma cópia eletrônica do documento. Basta selecionar o número da AIDF gerado pelo sistema e pressionar o botão "*Visualizar*".

Este exemplo mostra uma solicitação efetivada e disposta no histórico para acompanhamento. Observe no detalhe o campo "*Situação*", o qual informa a fase em que se encontra o processo de solicitação. A mensagem "*Aguardando Lib. Da Prefeitura*" indica que esta AIDF ainda não foi liberada pela Prefeitura.

Módulo AIDF / NF's

Detalhe consumo NF's

Situação: Aguardando liberacão da Prefeitura

Estoque NF's: 0

Solicitação de AIDF

Tipo: Selecione ti | Qtde Notas: | Espécie: Selecione a Espécie | Série/Sub: Sem S | Vias: Nr vias | Nr. Inicial: | Nr. Final:

CNPJ Gráfica: | Razão Social / Nome Gráfica

Regime Especial | Solicitar AIDF

Histórico

	Gráfica	Data	Tipo	Ini / Fim	Serie	Qtde	Situação	Motiv
	00000000000136	23/10/2009 16:45:57	Talão	251 / 350	A	100	Aguardando lib. da Prefeitura	
9	00000000000000	26/04/2001 00:00:00	Talão	1 / 250	A	250	Recebida OK	

Cancelar | Visualizar | Confirmar

3.1.2-SEGUNDA FASE: LIBERAÇÃO OU RECUSA PELA PREFEITURA

Sumário

A segunda fase consiste na análise, pela Prefeitura, da solicitação realizada pela

empresa, quanto a eventuais irregularidades acerca de sua situação fiscal. Esta fase será concluída com a liberação ou a recusa da solicitação.

a) Solicitação Liberada: Sendo a solicitação liberada, o processo está apto para a terceira fase;

b) Solicitação recusada: A Prefeitura indicará o motivo da recusa. A empresa solicitante deverá regularizar a situação perante a Administração Tributária do Município.

Uma vez regularizada a pendência, a empresa solicitante deverá proceder nova solicitação.

Histórico

AIDF	Gráfica	Data	Tipo	Ini / Fim	Serie	Qtde	Situação
23618	000000000136	23/10/2009 16:45:57	Talão	251 / 350	A	100	Aguardando lib. da Gráfica
T405369	00000000000000	26/04/2001 00:00:00	Talão	1 / 250	A	250	Recebida OK

Cancelar | Visualizar | Confirmar

Observe no detalhe o campo "*Situação*", o qual informa a fase em que se encontra o processo de solicitação. A mensagem "*Aguardando Lib. da Gráfica*" indica que esta AIDF já foi liberada pela Prefeitura, e aguarda a confirmação do estabelecimento gráfico quanto a confecção do documento e entrega ao contribuinte.

3.1.3-TERCEIRA FASE: CONFIRMAÇÃO DA CONFECÇÃO PELA GRÁFICA

Sumário

Nesta fase o estabelecimento gráfico deverá acessar o sistema, no módulo específico para gráficas, identificar a AIDF e confirmar haver confeccionado e entregue o referido documento fiscal à empresa solicitante.

Basta selecionar a AIDF e pressionar o botão "*Confirmar*".

3.1.4-QUARTA FASE: RECEBIMENTO PELA EMPRESA OU CONTADOR

Sumário

A mensagem "*Aguardando recebimento do Contribuinte*" indica que os documentos fiscais desta AIDF já foram confeccionados pelo estabelecimento gráfico e aguarda a confirmação do recebimento pela empresa solicitante. A solicitação poderá ser realizada pela empresa ou por seu contador.

Histórico

Gráfica	Data	Tipo	Ini / Fim	Serie	Qtde	Situação
000000000136	23/10/2009 16:45:57	Talão	251 / 350	A	100	Aguardando recebimento do Contrib.

Esta última fase é que irá liberar a escrituração das notas fiscais confeccionadas no sistema ISS-Londrina-DMS.

Para promover a liberação das notas fiscais autorizadas, confeccionadas e recebidas, basta selecionar a AIDF e pressionar o botão "*Confirmar*". O campo "*Situação*" deverá mudar para "*Recebida OK*".

A mensagem "*Recebida OK*" indica que os documentos fiscais desta AIDF já foram recebidos pela empresa solicitante e encontram-se aptos para a emissão e escrituração no sistema.

Histórico

AIDF	Gráfica	Data	Tipo	Ini / Fim	Serie	Qtde	Situação	Motivo
18-523618	00000000000136	23/10/2009 16:45:57	Talão	251 / 350	A	100	Recebida OK	liberad

3.1.5-VALIDADE DE NOTAS FISCAIS

Sumário

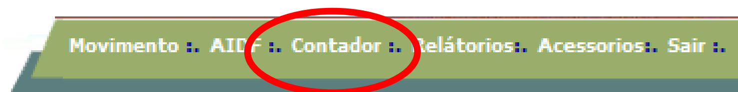
Salvo norma específica em contrário, todos os prestadores de serviços inscritos no Cadastro Mobiliário de Contribuintes – CMC, ainda que imunes ou isentos, ficam obrigados a emitir documentos fiscais referentes aos dos serviços que prestar.

O regulamento que trata dos modelos de notas fiscais é o Decreto Municipal nº 294 de 07/07/2005. Importante destacar que os modelos de documentos fiscais impressos antes de 1º de agosto de 2005, quando entrou em vigor o novo modelo de notas fiscais, podiam ser utilizados **somente até 30/06/2006**. Após esta data estes documentos perderam a validade, e assim os prestadores de serviços deveriam confeccionar novos documentos fiscais, em conformidade com a legislação.

3.2-OPÇÃO CONTADOR

Sumário

É recomendável que toda empresa tenha um profissional contabilista vinculado no sistema, para assim facilitar a comunicação entre o fisco e a empresa acerca de assuntos relativos à legislação tributária.



A opção "Contador" disponibiliza a janela "*Cadastro de Contador*" com o histórico de contadores que efetuaram o vínculo com a empresa. Este controle se faz necessário para visualizar os profissionais que tiveram acesso aos dados das declarações desde que a

empresa iniciou a utilização do sistema ISS-Londrina-DMS.

A ausência desta informação permite que qualquer profissional contabilista vincule a empresa para seu acesso. O contribuinte poderá vincular o contador pressionando o botão “*Vincular*”.

3.2.1-VINCULAR CONTADOR

Sumário

O contabilista deverá estar cadastrado no sistema para que o vínculo seja permitido. O cadastro do contabilista encontra-se no tópico “Autocadastramento” do módulo Contador, disposto na página 8.

Cadastro de Contador

Contador Vinculado

CRC:	Contador:	Ação:
		Vincular

Pressionar o botão “Vincular” e será apresentada a janela “*Pesquisar contador*” permitindo a pesquisa pelo nome do profissional. Selecione o nome do contabilista e pressione o botão “Ok”. Será apresentada a mensagem: “*Deseja efetuar o vínculo com este Contador?*”, pressione “Ok” para vincular ou “*Cancelar*” para não efetuar o vínculo.

Pesquisar contador

Nome:

Pesquisar

CRC	Nome

Ok Cancelar

Windows Internet Explorer

Deseja efetuar o vínculo com este Contador?
CRC: 1234
Nome: CONTADOR - TESTE
Sim: Ok
Não: Cancelar

OK Cancelar

A cada novo vínculo os dados de início e fim do vínculo ao contador serão acrescentados na janela “*Cadastro de Contador*”, e o botão passa a denominar-se “*Desvincular*”.

Cadastro de Contador

Pressione este botão para retirar o vínculo com o contabilista atual

Contador Vinculado

CRC: 1234 | Contador: CONTADOR - TESTE | Ação: Desvincular

Histórico de Contadores Vinculados

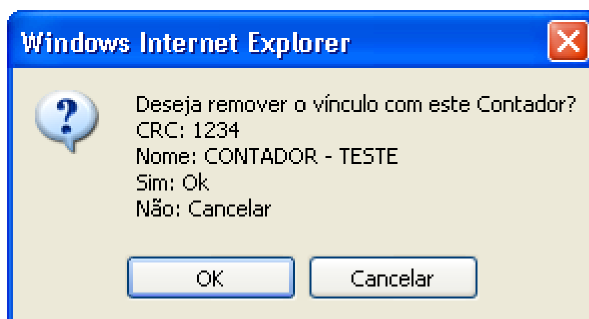
Inicio_Cadastro	Fim_Cadastro	CRC	Estado	Contador	Ação
01/02/2010 15:50:30		1234	PR	CONTADOR - TESTE	Vinculado
16/11/2009 17:15:26	25/01/2010 10:35:13	1234	PR	CONTADOR - TESTE	Cancelado
16/11/2009 17:15:00	16/11/2009 17:15:14	1234	PR	CONTADOR - TESTE	Cancelado

Através desta janela o contribuinte poderá desvincular o contador atual e vincular um novo contabilista. A informação dos vínculos já realizados, ficarão registrados no sistema.

3.2.2-DESVINCULAR CONTADOR

Sumário

Para remover o vínculo com o profissional contabilista, pressione o botão "*Desvincular*" e será solicitado uma confirmação da operação, com a mensagem "*Deseja remover o vínculo com este o Contador?*".



Pressione o botão "*Ok*" para remover o vínculo ou o botão "*Cancelar*" para manter o vínculo atual.

3.3- RELATÓRIOS

Sumário

Os relatórios estão disponíveis com as seguintes opções:

Relatórios

- Escrituração em aberto
- Recibos de Retenções
- Relatorio de Retenções
- Conta Corrente
- Guias de Recolhimento

a) Escrituração em aberto: Relatório sintético que apresenta o resumo da escrituração fiscal do exercício corrente e dos últimos 5 anos, para serviços prestados e tomados.

Relatórios

- Escrituração em aberto
  - Prestador
  - Tomador

Movimentação

2010			
Jan	Fev	Mar	Abr
Mai	Jun	Jul	Ago
Set	Out	Nov	Dez

2009			
Jan	Fev	Mar	Abr
Mai	Jun	Jul	Ago
Set	Out	Nov	Dez

2008			
Jan	Fev	Mar	Abr
Mai	Jun	Jul	Ago
Set	Out	Nov	Dez

2007			
Jan	Fev	Mar	Abr
Mai	Jun	Jul	Ago
Set	Out	Nov	Dez

2006			
Jan	Fev	Mar	Abr
Mai	Jun	Jul	Ago
Set	Out	Nov	Dez

2005			
Jan	Fev	Mar	Abr
Mai	Jun	Jul	Ago
Set	Out	Nov	Dez

Legenda:
- Encerrado
- Não encerrado
- Não encerrado retificado

Fechar

b) Recibos de Retenções: Encontram-se disponíveis os recibos de retenção na fonte para serviços tomados ou serviços prestados. Para visualizar, selecione o recibo e pressione o botão "*Imprimir*". O botão "*Localizar Tomador*" é um facilitador para localizar recibos de determinado Tomador.

Relatórios

- Recibos de Retenções
  - Prestador
  - Tomador

Histórico de Recibos de Retenção

Id Recibo	Emissão	CNPJ Tomador	Razão Tomador	Status
80	17/11/2009	99.990.038/9999-97	PRESTADOR A - REGIME	Válido
91	17/11/2009	99.990.038/9999-97	PRESTADOR A - REGIME	Válido
880	22/12/2009	99.990.046/9999-33	PRESTADOR B - REGIME	Válido
881	22/12/2009	99.990.046/9999-33	PRESTADOR B - REGIME	Válido
2228	18/01/2010	99.990.038/9999-97	PRESTADOR A - REGIME	Válido
2236	18/01/2010	99.990.038/9999-97	PRESTADOR A - REGIME	Válido
2954	25/01/2010	99.990.038/9999-97	PRESTADOR A - REGIME	Cancelado
2955	25/01/2010	99.990.038/9999-97	PRESTADOR A - REGIME	Cancelado
2975	25/01/2010	99.990.210/9999-02	TOMADOR A - ART. 128	Válido
3358	27/01/2010	99.990.038/9999-97	PRESTADOR A - REGIME	Válido

Localizar Tomador | Imprimir | Fechar

Os "*Recibos de Retenções – Prestador*" referem-se a serviços prestados pelo contribuinte e que foram objeto de retenção do ISS na fonte pelos Tomadores.

Os "*Recibos de Retenções – Tomador*" referem-se a serviços tomados pelo contribuinte e que foram objeto de retenção do ISS na fonte.

Pelo fato dos recibos estarem disponíveis tanto para os prestadores quanto para os tomadores, torna-se facultativo sua impressão e não será exigido pela administração tributária nos casos dos tomadores terem efetuado os encerramentos de seus movimentos mensais.

c) Relatório de Retenções:

- O "*Relatório de Retenções – Prestador*" refere-se aos serviços prestados pelo contribuinte e que foram objeto de retenção do ISS na fonte pelos Tomadores;
- O "*Relatório de Retenções – Tomador*" refere-se aos serviços tomados pelo contribuinte e que foram objeto de retenção do ISS na fonte.

Informe o mês inicial, mês final, ano e pressione o botão "*Filtrar*" para visualizar o relatório, que poderá ser impresso ou armazenado no formato PDF.

Relatórios
Relatorio de Retenções
Tomador
Prestador

Filtro
Mês Inicial: Mês Final:
Ano:
Limpar Filtrar

Relatorio de ISS Retido na Fonte

Clique aqui para salvar o relatório no formato PDF.

Competência: Janeiro/2010

Prestador	Razão	Doc.	Emissão	ISS Devido	Serv.	Valor(R$)	Base(R$)	ISS(R$)	Retido
99.990.061/9999-81	PRESTADOR B - CONSTR	36	25/1/2010	Tomador	702	2.500,00	2.500,00	75,00	1/2010
99.990.061/9999-81	PRESTADOR B - CONSTR	245	10/1/2010	Tomador	702	1.250,00	1.250,00	37,50	1/2010
99.990.061/9999-81	PRESTADOR B - CONSTR	246	11/1/2010	Tomador	1101	2.000,00	2.000,00	100,00	1/2010
Total						5.750,00	5.750,00	212,50	

d) Conta Corrente:

Este relatório sintetiza os valores em reais do ISS devido, ISS Recolhido e do ISS a Recolher, por mês de competência e por tipo de ISS: Prestado ou Tomado.

Conta Corrente

Periodo	Tipo ISS	ISS Devido R$	ISS Recolhido R$	ISS a Recolher R$
1/2010	prestado	50,00	0,00	50,00
Total		50,00	0,00	50,00

e) Guias de Recolhimento:

Este relatório apresenta uma janela contendo o histórico de guias emitidas, com as informações das guias emitidas, entre elas, se a mesma é válida ou fora cancelada como também e se foi quitada ou não.

Filtro

Status: Ambos
Situação: Ambos
Tipo: Ambos
Data Inicial:
Data Final:
Limpar | Filtrar

Historico de Guias Emitidas

Código	Tipo ISS	Nr. Guia	Competência	Emissão	Valor R$	Status	Situação

Nenhum resultado foi encontrado.

Status: Ambos — Ambos, Pago, Não Pago
Situação: Ambos — Ambos, Cancelado, Válido
Tipo: Ambos — Ambos, Prestado, Tomado

Informe a data inicial, a data final, pressione o botão "*Filtrar*" assim o relatório será disponibilizado no vídeo, com opção para ser salvo ou impresso.

Historico de Guias Emitidas

Código	Tipo ISS	Nr. Guia	Competência	Emissão	Valor R$	Status	Situação
1716	Prestado	90000004960800	8/2009	20/11/2009	105,06	Não Pago	Valido
1716	Prestado	90000004961200	12/2009	03/12/2009	154,80	Não Pago	Cancelado
1716	Prestado	90000004960900	9/2009	08/12/2009	25,21	Não Pago	Valido
1716	Prestado	90000004961201	12/2009	09/12/2009	120,00	Não Pago	Valido
1777	Tomado	90000004971200	12/2009	28/12/2009	2.564,32	Não Pago	Valido

3.4-ACESSÓRIOS

Sumário

A funcionalidade das opções do menu acessórios são idênticas às do módulo Contador, e estão explicitadas no tópico 2.7.

Menu de Opções para o Contribuinte

- Mande um e-mail para a Prefeitura ou ligue para (43) 33724253
- Alterar Senha
- Dados Cadastrais
- Importar dados de Prestadores/Tomadores não Cadastrados
- Mensagens

3.5-SAIR: Pressionando o botão "*Sair*" o sistema retorna a janela inicial.

4-MÓDULO ÓRGÃOS PÚBLICOS

Sumário

Módulo utilizado para acesso exclusivo dessa categoria de pessoas jurídicas.



Contribuinte

CMC:

Senha:

Digite os números ao lado: 7799

Ok

O acesso pode ser também através do módulo "Contribuintes", o qual em ambos será solicitado o número do CMC e a senha. Pelo fato da janela de acesso e barra de menu ser idêntica a do módulo "Contribuintes", a explicitação da funcionalidade das opções da barra de menu podem ser observadas a partir dos seguintes tópicos:

Movimento :. Contador :. Relátorios:. Acessorios:. Sair :.

a) Movimento: Tópico 7
b) AIDF.........: Tópico 3.1
c) Contador...: Tópico 3.2
d) Relatórios.: Tópico 3.3
e) Acessórios.: Tópico 2.7
f) Sair............: Tópico 2.8

5-MÓDULO CONTRIBUINTES EXTERNOS

Sumário

A ser utilizado pelas empresas domiciliadas em outros municípios, que realizaram algum tipo de atividade no Município de Londrina, e que necessitem emitir guia para o recolhimento de ISS neste município, como também escriturar os documentos fiscais relativos aos serviços prestados ou tomados.

Contribuintes Externos

Contribuinte Externos
CNPJ:
Senha:
Digite os números ao lado:
8780
Ok
Caso não seja cadastrado,
Autocadastramento Aqui

O acesso se dará através do número do CNPJ e a senha previamente cadastrada pela opção "Autocadastramento". A explicitação da funcionalidade das opções da barra de menu podem ser observadas a partir dos seguintes tópicos:

Movimento :. Relátorios:. Acessorios:. Sair :.

a) Movimento: Tópico 7
b) Relatórios.: Tópico 3.3
c) Acessórios.: Tópico 2.7
d) Sair............: Tópico 2.8

6-MÓDULO GRÁFICA

Sumário

A ser utilizado pelos estabelecimentos gráficos para controle de AIDF liberadas pela Administração Tributária para impressão de documentos fiscais, e informação das confecções e entrega dos documentos solicitados.



Gráfica Credenciada

CNPJ:

Senha:

Digite os números ao lado: 4305

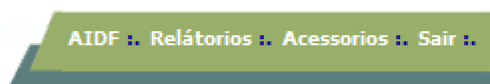
Ok

Caso não seja cadastrado,
Autocadastramento Aqui

6.1-ACESSO

Sumário

Deverá ser informado o CNPJ, a senha e o código de acesso e pressionar o botão “Ok”.A janela inicial do módulo gráfica apresenta as opções AIDF, Relatórios, Acessórios e Sair. As funcionalidades das opções da barra de menu podem ser observadas a partir dos seguintes tópicos:



a) AIDF: Tópico 6.3
b) Relatórios: Tópico 3.3
c) Acessórios: Tópico 2.7
d) Sair: Tópico 2.8

6.2-AUTOCADASTRAMENTO

Sumário

Caso a gráfica não esteja cadastrada no sistema *ISS-Londrina-DMS*, utilize a opção “*Autocadastramento Aqui*” para solicitar o referido acesso. O solicitante da AIDF (contribuinte ou o contador) só poderá informar o estabelecimento gráfico que estiver cadastrado no sistema. As gráficas do Município de Londrina foram previamente cadastrados. Para os estabelecimentos gráficos de outros municípios, caso ainda não estejam cadastrados deverão realizá-los através da opção de autocadastramento.

AutoCadastramento - Gráfica

Dados Gráfica

CNPJ:* | Inscrição Estadual:* | Senha:* | Confirma Senha:*

Nome / Razão:* | Fantasia:

Nome do Responsável:* | Email:*

CEP:* | Endereço:* | Número:*

Complemento: | Bairro:* | Cidade:* | UF:* | Telefone:*

* Campos de preenchimento obrigatório

Salvar

Preencher os dados e pressionar o botão "*Salvar*". Aguardar a liberação do cadastro pela Prefeitura, que deverá ocorrer em um período não superior a 24 horas.

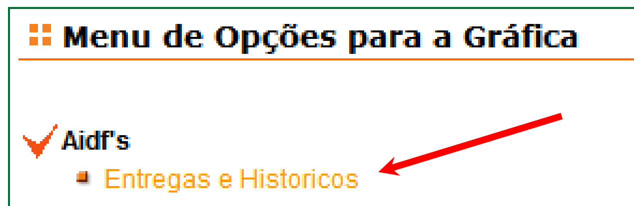
6.3-AIDF

Sumário

Selecionar a opção AIDF.



Este menu permite a informação de entregas e históricos de AIDF.



Ao pressionar esta opção é apresentada a janela Módulo AIDF / NF's com as AIDF pendentes de entrega, que poderão ser: visualizadas, recusadas ou confirmadas.

Módulo AIDF / NF's

AIDF'S

AIDF	Contribuinte	Data	Tipo	Ini / Fim	Serie	Qtde	
851-3307851	PRESTADOR B - REGIME	12/02/2010 14:24:32	Form Contínuo	141 / 340	A	200	Aguar

Historico AIDF | Visualizar | Recusar | Confirmar Confecção

6.4-VISUALIZAR AIDF

Sumário

Para visualizar as AIDF pendentes basta selecionar e pressionar o botão "*Visualizar*", o que poderá ser impressa ou salva eletronicamente no endereço desejado.

ESTABELECIMENTO GRÁFICO	Nome / Razão Social: GRAFICA PRIMEIRA CARGA		
	Endereço:		
	Inscrição Estadual:	CNPJ / CPF: 00.000.000/0000-00	
ESTABELECIMENTO USUÁRIO	Nome / Razão Social: PRESTADOR A - PLANO DE SAUDE - TESTE		
	Endereço: DUQUE DE CAXIAS 635 1 ANDAR IGAP		
	Inscrição Estadual:	CMC: 9	CNPJ / CPF: 99.990.095/9999-76

DOCS A SEREM IMPRESSOS	ESPÉCIE	SÉRIE	SUB	VIAS	Nº INICIAL	Nº FINAL	QTD	TIPO
	NF Servico	A	0	3	1	100	100	Talão

OBSERVAÇÕES:
Ao Receber os Documentos Impressos Confira os Dados.
AIDF Solicitada pelo Contribuinte.
Telefone de Contato: Não informado.

PEDIDO		REPART. FISCAL	
	DATA SOLICITAÇÃO DA AIDF: 01/12/2009 13:55:09		**AUTORIZADO EM:** 03/12/2009 15:09:20
	DATA ENTREGA DA CONFECÇÃO: 08/12/2009 13:18:55		**LIBERADA POR:** Processo Eletrônico
	DATA RECEBIMENTO DO DOCUMENTO FISCAL: 09/12/2009 18:55:09		**PENDENCIA:** Sem Pendencias
	DATA IMPRESSÃO DESTA AIDF: 29/03/2010 13:07:18		**ASSINATURA ELETRONICA:** otkuotkwlja5ns85otk5ltc2

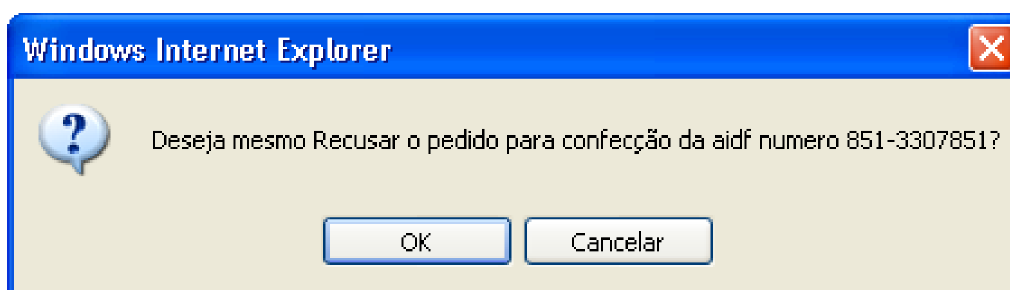
Como poderá ser observado neste exemplo esta AIDF teve a seguinte movimentação:

- Solicitada pelo contribuinte em 01/12/2009 às 13:55:09 hrs;
- Autorizada pela Prefeitura em 03/12/2009 às 15:09:20 hrs;
- Confirmado a confecção pela gráfica em 08/12/2009 às 13:18:55 hrs;
- Confirmado o recebimento pela empresa em 09/12/2009 às 18:55:09 hrs.

6.5-RECUSAR AIDF

Sumário

Para recusar uma AIDF pendente basta selecionar e pressionar o botão "*Recusar*", e será apresentada a confirmação através da mensagem "*Deseja mesmo Recusar o pedido para confecção da aidf numero 851-3307851 ?*"

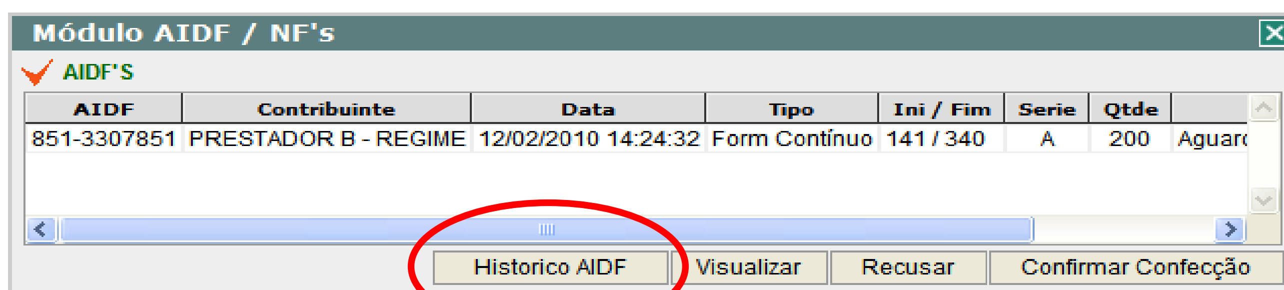


Para recusar pressione "Ok" e o processo será terminantemente encerrado para esta AIDF. Para manter e dar continuidade no processo pressione "Cancelar".

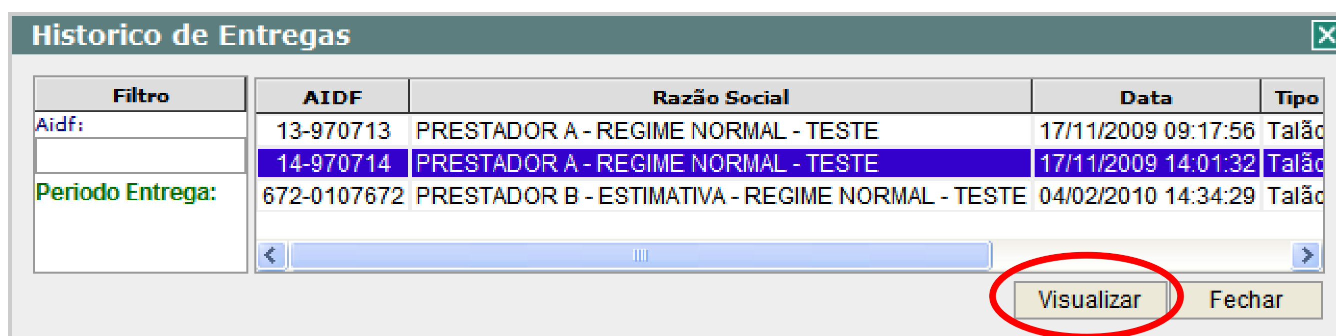
6.6- HISTÓRICO AIDF

Sumário

Para visualizar uma AIDF relativa a documentos fiscais já confecionados, pressione o botão "Histórico AIDF".



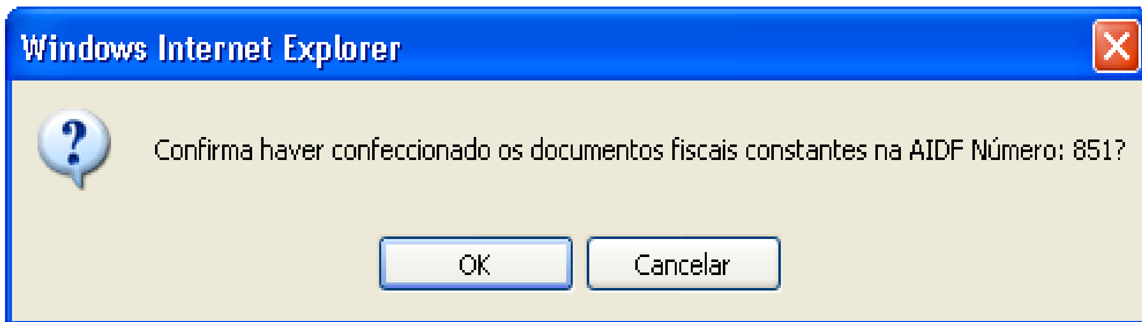
A janela "*Historico de Entregas*" será apresentada, possibilitando visualizar os referidos documentos. Selecione a AIDF desejada e pressione o botão "*Visualizar*".



6.7- CONFIRMAR CONFECÇÃO

Sumário

O estabelecimento gráfico deverá confirmar a confecção e a entrega do documento fiscal constante de uma AIDF, para isso basta pressionar o botão "*Confirmar confecção*", e será apresentada uma confirmação através da mensagem "*Confirma haver confeccionado os documentos fiscais constantes na AIDF Número: 851 ?*"



Para confirmar pressione o botão "*Ok*", e este registro será realocado para consultas no botão "*Histórico AIDF*", e assim estará liberado para que a empresa confirme o recebimento do impresso e possa utiliza-los bem como realizar a devida escrituração fiscal. Pressionando o botão "*Cancelar*" o processo continua pendente, aguardando uma confirmação de confecção ou recusa.

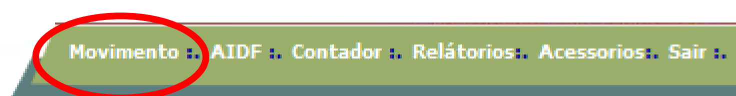
7- MOVIMENTO:

Sumário

Nesta opção o contribuinte poderá inserir os dados relativos aos documentos fiscais (na condição de prestador ou tomador de serviços), efetuar os encerramentos dos movimentos mensais, emitir guias de recolhimento, gerar o Livro Fiscal, etc.

Acessam esta opção os usuários dos módulos Contadores, Contribuintes, Órgãos Públicos e Contribuintes Externos, obedecendo as respectivas particularidades.

Primeiramente, clique no ícone movimento...



...em seguida escolha o mês e ano de competência e pressione o botão "*Ok*".

Selecione o Periodo de Serviço

Mês de Competência: Mês: Janeiro Ano: 2010 Ok

Em seguida será apresentada a janela "*Declaração Mensal de Serviços*", com as seguintes opções no menu:

Declaração Mensal de Serviço

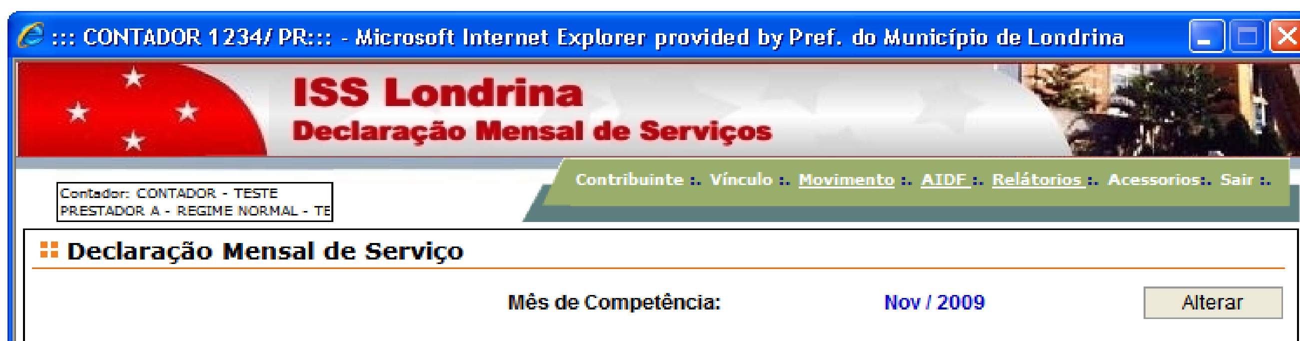
Mês de Competência: Jan / 2010 Alterar

Serviços Prestados
- Escrituração Fiscal
- Encerramento
- Livro Fiscal

Serviços Tomados
- Escrituração Fiscal
- Encerramento
- Livro Fiscal

Para as **empresas prestadoras de serviços**, o menu de escrituração é apresentado com os módulos "*Serviços Prestados*" e "*Serviços Tomados*". Para as **Pessoas Jurídicas *não* prestadoras de serviços,** é apresentado somente o menu "*Serviços Tomados*".

A janela de escrituração apresenta-se em 3 divisões: a primeira, na parte superior, encontra-se a empresa logada, a barra de menu e o mês de competência. Para acessar outra janela basta pressionar uma nova opção na barra de menu. Para alterar o Mês de Competência pressione o botão "*Alterar*". Considerando que a obrigatoriedade do uso do sistema é a partir de janeiro de 2010, para períodos anteriores a este,será permitido apenas a emissão de guias avulsas, não abrindo assim as opções de escrituração fiscal.



A segunda divisão da janela trata o menu de escrituração, exclusivamente para empresas prestadoras de serviços, cujos detalhes serão vistos adiante.



A terceira divisão da janela apresenta o menu para a escrituração de serviços tomados e a retenção do ISS na fonte, e será utilizada por todas as Pessoas Jurídicas do Município.



7.1-ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS

Sumário

A escrituração fiscal consiste em alimentar o sistema com as informações dos documentos fiscais emitidos pelas empresas prestadoras de serviços. Todas as notas fiscais emitidas no mês deverão ser escrituradas no sistema, inclusive aquelas que foram canceladas, extraviadas bem como as notas fiscais conjugadas cuja operação foi de venda de mercadorias. Quando a nota fiscal for conjugada e houver o destaque de venda de mercadoria e serviço deverá ser escriturado somente o valor do serviço. Essas informações podem ser inseridas pela digitação direta ou através de importação de arquivo texto,conforme *layout* previamente estabelecido.

7.2-DIGITAÇÃO

Sumário

Esta opção permite inserir os dados na escrituração fiscal de serviços prestados. Pressione a opção "*Escrituração Fiscal*" e em seguida "*Digitação*".

Serviços Prestados
Escrituração Fiscal
- Digitação
- Importar Arquivo Texto

Será apresentada a janela "*Lançamento Serviço Prestado*".

Lançamento Serviço Prestado

Referência (Mês/Ano): Jan/2010 | Faturamento (R$): 8.000,00 | ISS (R$): 50,00 | Lançar NF Vendas, Perdas e Extravios

Tipo Documento: Selecione | Numero: | Série: | Dia: | Valor (R$): | Tipo Tomador: Selecione | Ok

Razão Social / Nome (Tomador): | CNPJ / CPF (Tomador):

Código: 702 | Descrição Serviço: EXECUÇÃO, POR ADMINISTRAÇÃO, E | Aliquota%: 3.00 | Local do Serviço: Outro Municipio | ISS Devido:

Valor Base (R$): | Salvar

	Tomador	Tipo	Numero	Serie	Dia	Atv/Aliq.	Valor NF(R$)	Valor ISS(R$)	IS
	99990210999902	Talão	7	A	26	702 / 3,00%	10.000,00 / 6.000,00	180,00	Tor
	99990244999905	Talão	6	A	25	1405 / 5,00%	1.000,00	50,00	Pre
	99990228999904	Talão	5	A	20	1405 / 5,00%	1.000,00	50,00	Tor

Guias por Enc. de Obra | Guias Avulsas | Guias Emitidas | Livro Fiscal | Editar | Excluir

Os dados inseridos através da digitação serão analisados pelo sistema e assim

direcionados quanto ao ISS devido, de conformidade com a legislação aplicada, de conformidade com os cadastros dos contribuintes estabelecidos do município de Londrina. O preenchimento dos campos se dará conforme seqüência abaixo:

1) Tipo: Selecionar o tipo de documento que será lançado. Este campo deverá estar automaticamente preenchido de conformidade com a atual AIDF.

2) Número: Informar o número da nota fiscal emitida. Caso seja formulário contínuo deverá ser informado o número da nota fiscal e não o número do formulário.

3) Série: Informar a série da Nota Fiscal. Assim como o campo Tipo, o sistema trará automaticamente a série conforme a correspondente AIDF.

4) Dia: Informar o dia de emissão da Nota Fiscal.

5) Valor: Informar o valor bruto da nota fiscal. No caso de nota fiscal conjugada informar somente o valor total do serviço.

6) Tipo do Tomador: Informar a classificação do cliente que tomou o serviço, os quais são divididos em 5 categorias: Jurídica do Município, Jurídica de Outro Município, Física Identificada, Física Não Identificada e Exportação.

7) Código: Pressione a lupa para selecionar o código de serviço prestado de conformidade com a Lista de Serviços da Lei Complementar 116/2003. O sistema trará o serviço o qual é constante no cadastro do prestador junto ao município de Londrina, caso o serviço não conste nesse cadastro, deverá ser pesquisado através dessa janela.

Pesquisar código

Código: Nome:

Pesquisar

4031	2.00% - LABORATÓRIOS DE ANÁLISE, INCLUÍDOS OS DE PATOL
4032	3.00% - HOSPITAIS, CLÍNICAS, LABORATÓRIOS, SANATÓRIOS, M.
9011	3.00% - HOSPEDAGEM DE QUALQUER NATUREZA EM HOTÉIS, A
9012	5.00% - MOTÉIS E CONGÊNERES
12081	5.00% - FEIRAS, EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONGÊNERES
12082	2.00% - CONGRESSOS E EVENTOS DE NATUREZA EXCLUSIVAM
16011	2.00% - SERVIÇOS DE TRANSPORTE COLETIVO URBANO DE PA
16012	5.00% - SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE NATUREZA MUNICIPAL
17121	3.00% - ADMINISTRAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
17122	3.00% - ADMINISTRAÇÃO EM GERAL, INCLUSIVE DE BENS E NE(
17231	2.00% - ASSESSORIA, ANÁLISE, AVALIAÇÃO, ATENDIMENTO, COI
17232	5.00% - ASSESSORIA, ANÁLISE, AVALIAÇÃO, ATENDIMENTO, COI

Ok Cancelar

Ao confirmar o serviço prestado o sistema calculará o ISS devido, quando for o caso, conforme a alíquota correspondente. Para empresas optantes do Simples Nacional, o cálculo do ISSQN será com base na alíquota informada no início da escrituração.

8) Local do Serviço - Outro Município: Este campo ficará disponível apenas para os serviços que de conformidade com o Art. 3º da Lei Complementar 116/2003, o ISS será devido ao município onde o serviço for prestado, assim deverá ser marcado caso o serviço não tenha sido realizado no município de Londrina

9) ISS Devido: Será demonstrado de forma automática o responsável pelo recolhimento do ISS, Prestador, Tomador ou Outro Município.

10) Valor Base R$: Informar a base de cálculo. Este campo ficará disponível apenas para serviços que permitem a dedução na base de cálculo do ISS, de conformidade com os artigos 118 a 121-B da Lei 7.303/97 (Código Tributário do Município de Londrina).

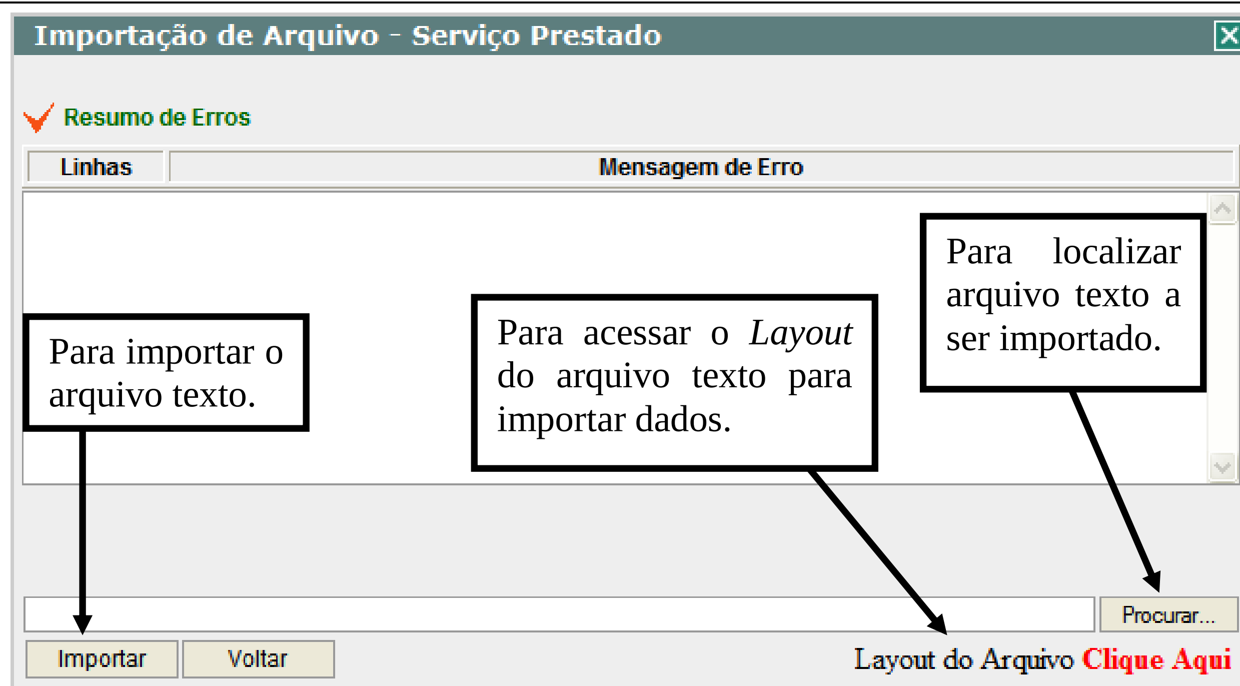
11) Salvar: Para finalizar o lançamento deverá ser pressionado o botão "*Salvar*",

Prestadores de serviços optantes pelo Simples Nacional, ao acessar o menu da escrituração fiscal deverão primeiramente informar sua alíquota do ISS, a qual esteje enquadrado, para o mês em referência.

7.2.1-IMPORTAR ARQUIVO TEXTO

Sumário

Para ter acesso ao *layout* basta pressionar a opção "*Importar Arquivo Texto*" e pressionar a opção "*Layout do Arquivo Clique Aqui*". Os manuais contendo o *layout* estão também disponíveis no botão "*Download*" da janela inicial do ISS-LONDRINA-DMS.



O processo de importação consiste em pressionar o botão "*Procurar*", selecionar o arquivo texto, pressionar o botão "*Importar*" e aguardar o processamento. Caso se apresente alguma mensagem de inconsistência, basta corrigir o arquivo texto e importar novamente. Utilizar os manuais "*Manual Importação – Serviços Prestados*" e "*Manual Importação – Cadastro Fornecedor em Lote*" para maiores informações quanto ao processo de importação através de arquivo texto e do *layout* a ser utilizado, disponíveis no botão "*Download*", na janela inicial

7.2.2-ALTERAR LANÇAMENTO

Sumário

Para **editar** o lançamento de uma nota fiscal será necessário acessar uma das janelas "*Lançamento Serviço Prestado*" ou "*Lançamento Retificador – Serviço Prestado*", selecionar o lançamento, marcar o registro e pressionar o botão "*Editar*".

Lançamento Retificador - Serviço Prestado

Referência (Mês/Ano)	Faturamento (R$)	ISS (R$)
Jan/2010	1.502,35	66,00

Lançar NF Vendas, Perdas e Extravios

Tipo Documento: Selecione | Numero: | Série: | Dia: | Valor (R$): | Tipo Tomador: Selecione | Ok

Razão Social / Nome (Tomador): | CNPJ / CPF (Tomador):

Código: | ISS Devido:

Marcar o registro e pressionar o botão "*Editar" para alterar. Para excluir pressione o botão "Excluir*".

Salvar

☐	Tomador	Tipo	Numero	Serie	Dia	Atv/Aliq.	Valor NF(R$)	Valor ISS(R$)	ISS
☐	Física Não Identificada	Talão	644	A	11	1401 / 5,00%	0,50	0,00	Pres
☑	Física Não Identificada	Talão	643	A	10	101 / 2,00%	150,95	3,00	Pres
☐	Física Não Identificada	Talão	642	0	15	101 / 2,00%	150,90	3,00	Pres
☐	Física Não Identificada		641	a	10	1401 / 5,00%	1.000,00	50,00	Pres

Guias Avulsas | Guias Emitidas | Livro Fiscal | Editar | Excluir

7.2.3-EXCLUIR LANÇAMENTO

Sumário

Para **excluir** o lançamento de um registro será necessário acessar uma das janelas "*Lançamento Serviço Prestado*" ou "*Lançamento Retificador – Serviço Prestado*", selecionar o lançamento, marcar o registro e pressionar o botão "Excluir" conforme imagem anterior.

7.2.4-NOTAS FISCAIS CANCELADAS, PERDAS EXTRAVIOS E DE VENDAS

Sumário

O sistema exigirá a escrituração das notas fiscais em seqüência numérica. Ocorrendo cancelamentos ou extravios, as mesmas deverão ser informadas neste campo, bem como as notas fiscais de vendas de mercadorias (no caso de notas fiscais conjugadas).

Lançar NF Vendas, Perdas e Extravios

Lanç. de Perdas, Extravios e Vendas

Dados Notas Extraviadas, Perdidas e Vendas

Tipo	NF Inicial	NF Final	Serie	Sub	Dia	Motivo
Talão			A			Selecione

Salvar

Selecione: Selecione / Perda / Extravio / Cancelada / Venda

7.2.5-ESCRITURAÇÃO DE NOTAS FISCAIS FORA DE SEQÜÊNCIA

Sumário

A emissão e escrituração de Notas Fiscais de Serviços, conforme decreto 294/2005 devem seguir sua seqüência numérica

As empresas que utilizam mais de um talão simultaneamente, deverá solicitar à

administração tributária do município a liberação para que possam emitir e escriturar no sistema suas notas fora de sequência, o que poderá ser realizado através do menu Acessórios, Mensagem Contribuinte, explicitando os motivos e justificativas para tal solicitação.

7.2.6-LANÇAMENTO RETIFICADOR

Sumário

Após o encerramento, havendo necessidade de se alterar ou inserir quaisquer registros complementares, deverá ser utilizada a opção "*Lançamento Retificador*". Esta opção reabre o movimento do mês para as alterações necessárias. Após as devidas retificações, o movimento deste mês deverá ser novamente encerrado, conforme explicitado no tópico ENCERRAMENTO.

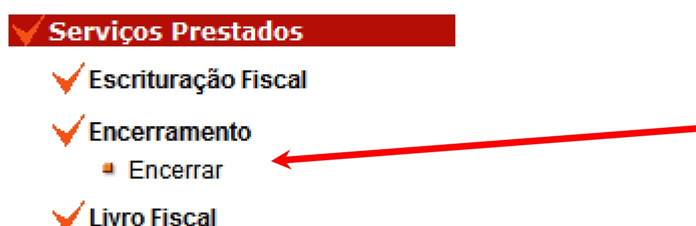


Após o encerramento retificador, havendo valor complementar de ISS a recolher, o sistema irá gerar a referida guia de recolhimento, desde que tal valor seja maior de R$20,00. Valores inferiores serão automaticamente acumulados para serem somados ao imposto apurado no mês seguinte.

7.3-ENCERRAMENTO DO MÊS

Sumário

Até o dia previsto na legislação para o recolhimento do ISS deverá o contribuinte realizar o encerramento do referido mês de competência, mesmo que sem movimento. Este ato é obrigatório para o cumprimento de suas obrigações legais e para a emissão da respectiva Guia de Recolhimento do ISSQN.



O não Encerramento do Mês significa o não cumprimento da obrigação acessória da Declaração Mensal de Serviços, estando a empresa sujeita às penalidades legais. O Encerramento deverá compreender o Módulo de Serviços Prestados, para as empresas prestadoras de serviços, bem como o de Serviços Tomados, para todas as empresas. Ao selecionar esta opção surgirá a seguinte tela:

Encerramento Livro Fiscal - Serviços Prestados

Mês Aberto

Referência (Mês/Ano)	ISS Devido(R$)
Fev/2010	0,00

Resumo - Escrituração

	Total NF	Faturamento(R$)	Deduçao Fat.(R$)	ISS Devido(R$)
Lançamentos não Tributados	0	0,00	-	-
Lançamentos sem Retenção ISS	0	0,00	0,00	0,00
Lançamentos com Retenção ISS	0	0,00	-	-
Compensação de ISS	-	-	-	0,00
Total de Serviços Prestados	**0**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Guia Recolhimento

	Quantidade	Valor (R$)
Guia Avulsa Pago	0	0,00
Guia Avulsa Não Pago	0	0,00
Guia Gerada Pelo Encerramento	0	0,00
Total de Guias Geradas	**0**	**0,00**

Compensação | Dedução Base | Guias Emitidas | Voltar | Historico | Encerrar Mês

Clique em "***Encerrar Mês***" para gerar a guia e pressione o botão "***Guias Emitidas***" para imprimir.

Para concluir o encerramento do mês, deverá ser pressionado o botão: "*Encerrar Mês*".

7.3.1-COMPENSAÇÃO

Sumário

Na janela "*Encerramento Livro Fiscal – Serviço Prestado*" encontra-se disponível o botão "*Compensação*", o qual deverá ser preenchido caso haja algum valor a ser deduzido do montante de ISS a recolher apurado pelo encerramento da escrituração mensal.

Compensação de ISS Indevidos

Valor ISS (R$):
0,00
Observação:

Excluir | Salvar

Havendo valores de ISS a compensar, informe o valor, e no campo "Observação" o motivo que fundamenta a compensação e pressione o botão "*Salvar*". Para remover o valor da compensação basta pressionar o botão "Excluir". Registre-se que a situação que fundamenta a compensação pretendida deve ter amparo legal.

7.3.2-HISTÓRICO DE ENCERRAMENTO

Sumário

Ao pressionar o botão "Histórico" será demonstrado a janela "*Histórico de Encerramentos*".

Historico de Encerramentos - Serviços Tomados

Data Encerramento	Valor Faturamento (R$)	Valor ISS (R$)	Qtde Notas
04/02/2010 22:24:28	6.750,00	242,50	4

Fechar

Esta janela demonstra o histórico dos encerramentos ocorridos no sistema ISS-Londrina-DMS, informando a data e hora do encerramento, valor do faturamento, valor do ISS devido no mês e a quantidade de documentos escriturados.

7.3.3-CERTIFICADO DE ENCERRAMENTO

Sumário

Para finalizar o processo de encerramento, o sistema disponibilizará o documento denominado "*Certificado de Encerramento*" que servirá como comprovante do encerramento do mês, o qual ficará disponível para consultas.

CERTIFICADO DE ENCERRAMENTO
SERVIÇOS PRESTADOS

C.M.C:	C.N.P.J:	Esse documento é a garantia de ter efetuado a escrituração. Mantenha-o em lugar seguro para fiscalizações futuras.

Razao Social:

Endereço: | Número:

Complemento: | Bairro: | Cidade: | Estado:

Certificamos que no dia **05/11/2009 às 13:58:35** a empresa acima descrita, procedeu o encerramento do mês de **Novembro de 2009** referente aos serviços prestados.

IP: | **Data impressão:** 05/11/09 13:58:47

CYCWDGOFHUQQMEZDKPBL3QIK3RNR1UCAJUCHHHX8OO7VHP765CFW3MSJ1QXN08RSOMZXV6R

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	VALOR (R$)	
	FATURAMENTO	ISS DEVIDO
SEM MOVIMENTO NO PERÍODO		

*Este documento não é valido para o recolhimento do imposto.

Este documento deverá ser mantido em arquivo junto a empresa (podendo ser por meio digital) à disposição do Fisco, pelo período decadencial, juntamente com as guias de recolhimento do ISS.

Concluído o processo de encerramento e emissão de guias, o sistema registrará o cumprimento da obrigação tributária quanto a entrega das declarações, na opção "Relatórios", "Escrituração em Aberto", "Prestador" ou "Tomador". No módulo para contadores, esta opção encontra-se na janela de seleção de clientes. Selecionar e pressionar o botão "*Calendário Prestado*" ou "*Calendário Tomado*".

7.3.4-GUIA DE RECOLHIMENTO

Sumário

A guia de recolhimento do ISS será emitida junto ao processo de encerrado do mês,com código de barras, "padrão Febraban".

Por meio da janela "*Guias Emitidas*" é possível acompanhar a situação da guia, ou seja se a mesma é válida ou foi cancelada, se for paga ou não.

A opção "*Guias Emitidas*" poderá ser acessada a partir das janelas "*Lançamento de Serviço Prestado*"ou "*Lançamento Retificador*".

Guias Emitidas - Serviços Prestados - 1716

Filtro
Data Inicial:
Data Final:
Limpar | Filtrar

Nr. Guia	Competência	Emissão	Valor(R$)	Tipo	Status	Situaç
90000004060300	3/2010	04/03/2010	223,46	Por Encerramento	Não Pago	Cancel
90000004060301	3/2010	12/03/2010	185,46	Por Encerramento	Não Pago	Valido

Selecione a Guia e pressione este botão para imprimir.

Status será: Pago ou Não Pago. A situação será: Cancelado ou Válido.

Imprimir | Cancelar | 2ª Via Guia | Sair

Quanto a informação do pagamento da guia será verificado no campo "*Status*", sendo que após a sua emissão o sistema apresenta a mensagem "Não Pago". Quando a Prefeitura receber o respectivo valor, o sistema altera a informação como "Pago".

O campo "*Situação*" informa se a guia é válida ou foi cancelada, sendo que o cancelamento deverá ser realizado pelo próprio contribuinte.

Através desta janela poderá ser impressa novamente a guia emitida, sendo que após seu vencimento deverá ser reimpressa através do botão "*2ª Via Guia*".

7.3.4.1-GUIA AVULSA

Sumário

Necessitando-se efetuar o recolhimento do ISS antes de escriturar o movimento,ou para outras situações especiais, poderá ser emitido uma guia avulsa o qual deverá ser utilizado a opção "*Guias Avulsas*". O botão encontra-se disponível na janela "*Lançamento Serviços Prestado*".

Lançamento Serviço Prestado

Referência (Mês/Ano): Jan/2010 | Faturamento (R$): 2.000,00 | ISS (R$): 50,00 | Lançar NF Vendas, Perdas e Extravios

Tipo Documento: Talão | Numero: | Série: A | Dia: | Valor (R$): | Tipo Tomador: Selecione | OK

Razão Social / Nome (Tomador): | CNPJ / CPF (Tomador):

Código: | Descrição Serviço: | Aliquota%: | ISS Devido:

Salvar

	Tomador	Tipo	Numero	Serie	Dia	Atv/Aliq.	Valor NF(R$)	Valor ISS(R$)	ISS Dev

Guias por Enc. de Obra | Guias Avulsas | Guias Emitidas | Livro Fiscal | Editar | Excluir

Para gerar uma guia avulsa, informe o valor do ISS e pressione o botão "*Gerar Guia*". A guia gerada entrará no rol "*Histórico Guias Emitidas*" e para imprimr novas cópias selecione a guia desejada e pressione o botão "*Imprimir*".

Guias Serviços Prestados

Referência (Mês/Ano): Out/2009 | Faturamento R$: 0,00 | ISS Total R$: 0,00 | Saldo Devedor R$: 0,00

Valor ISS R$:

Observação:

Gerar Guia

Historico Guias Avulsa

Aviso	Competência	Emissão	Valor R$	Situação	Status

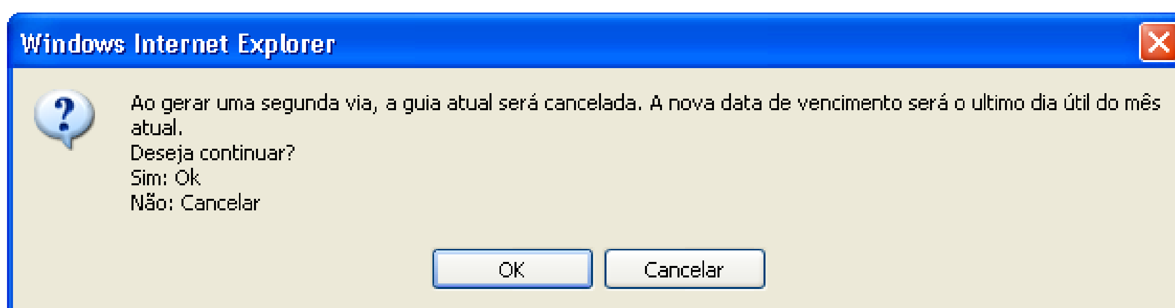
Histórico Guias Emitidas | Imprimir

Ao encerrar o movimento, tendo sido paga a guia avulsa gerada, o sistema deduzirá o seu valor do montante do ISS devido do respectivo mês, emitindo assim uma guia complementar pelo encerramento. Para visualizar as guias emitidas, pressionar o botão "*Guias Emitidas*" na janela de escrituração fiscal. Para gerar guias de exercícios anteriores (2005 a 2009) utilizar o menu Movimento - Guia avulsa. Empresas optantes pelo regime Simples Nacional não devem utilizar essa opção para a emissão de guias, visto que deverão recolher o imposto por meio do DAS.

7.3.4.2-REIMPRESSÃO DE GUIA APÓS O VENCIMENTO

Sumário

Caso a guia emitida não tenha sido recolhida até a data de vencimento, será necessário reimprimir a guia gerada com os devidos acréscimos legais. Para isso basta acessar a janela de escrituração fiscal, pressionar o botão "Guias Emitidas", selecionar a referida guia e pressionar o botão "*2ª Via Guia*". Será disponibilizada a mensagem "*Ao gerar uma segunda via, a guia atual será cancelada. A nova data de vencimento será o último dia útil do mês atual. Deseja Continuar?*".



Pressione "*Ok*" para prosseguir ou "*Cancelar*" para interromper o processo. Finalizando o processo, o campo "*Situação*" da guia vencida passa a constar "*Cancelada*" e uma nova guia será gerada com a data de vencimento até o final do mês que está sendo ocorrendo o fato, com os devidos acréscimos legais.

Guias Emitidas - Serviços Prestados - 1716

Filtro
Data Inicial:
Data Final:
Limpar | Filtrar

Nr. Guia	Competência	Emissão	Valor(R$)	Tipo	Status	Situaç
90000004060100	1/2010	29/01/2010	1.000,00	Avulso	Não Pago	Valido
90000004060101	1/2010	29/01/2010	66,00	Por Encerramento	Não Pago	Valido
90000004060102	1/2010	04/02/2010	1.000,00	Avulso	Não Pago	Cancel
90000004060103	1/2010	12/02/2010	1.030,20	Por Encerramento	Não Pago	Valido

Guia emitida antes do dia 10/02/2010 (sem acréscimos)

Guia gerada após a data de vencimento (valor atualizado)

Imprimir | Cancelar | 2ª Via Guia | Sair

Para imprimir, selecione esta nova guia e pressione o botão "*Imprimir*".

7.3.4.3-CANCELAMENTO DE GUIA

Sumário

Para cancelar uma guia, na janela de escrituração fiscal, pressione o botão "*Guias Emitidas*", marque a linha correspondente a guia e pressione o botão "Cancelar".

Guias Emitidas - Serviços Prestados - 1716

Filtro
Data Inicial:
Data Final:
Limpar Filtrar

Nr. Guia	Competência	Emissão	Valor(R$)	Tipo	Status	Situaç
90000004060300	3/2010	04/03/2010	223,46	Por Encerramento	Não Pago	Cancel
90000004060301	3/2010	12/03/2010	185,46	Por Encerramento	Não Pago	Valido

Selecione a Guia e pressione este botão para Cancelar.

A situação muda de "Válida" para "Cancelada"

Imprimir Cancelar 2ª Via Guia Sair

O registro da guia permanece no "*Histórico de Guias*", alterando a situação de "*Válido*" para "*Cancelada*".

7.3.4.4-VALOR MÍNIMO PARA EMISSÃO DA GUIA DE RECOLHIMENTO

Sumário

A legislação do município de Londrina não permite que empresas privadas realizem recolhimento do ISS cujo valor seja inferior a R$ 20,00 (Vinte reais). Desta forma quando do encerramento do mês apurar ISS a recolher inferior a este montante, o sistema não emitirá a guia de recolhimento, acumulando assim o referido valor ao ISS apurado no mês subsequênte, sendo que ao atingir valor superior, a guia será emitida obedecendo a competência do mês atual sem quaisquer acrescimos relativos aos valores inferiores apurados em meses anteriores.

7.4-LIVRO FISCAL

Sumário

O Livro Fiscal de Registro de Serviços Prestados será gerado automaticamente a partir dos lançamentos escriturados no sistema, o qual trará as informações dos documentos escriturados. O mesmo poderá ser acessado a qualquer momento, bem como ser impresso ou arquivado de forma digital, tendo como opções: Livro Fiscal Mensal e Livro Fiscal Anual.

Serviços Prestados
- Escrituração Fiscal
- Encerramento
- Guia Avulsa
- Livro Fiscal
  - Mensal
  - Anual

No menu de escrituração, pressionar a opção "*Livro Fiscal*", e clicar nas opções mensal ou anual.

Livro Fiscal Serviços Prestados Mensal

C.M.C:	CNPJ:	Mês Referência:	Situação:	Encerramento:
		Novembro/2009	Mês Encerrado	05/11/2009 13:58:35

Razão Social:

Endereço:	Número:

Complemento:	Bairro:	Cidade:	Estado:
	CENTRO	LONDRINA	PR

IP:	Data impressão: 06/11/2009 15:54:07

2K4LEQGEO10Z2VEXBL7LEPB416PUS1Y2VO0BQD8AFHHKKD3JD1PXEEQPLYO3EL4HJGNG3VILB

LANÇAMENTOS VÁLIDOS

Dia	Número	Série	ISS Devido	Cod.	Aliq.(%)	Valor(R$)	Base(R$)	ISS Devido(R$)	ISS Retido(R$)	ISS Recolher(R$)	CNPJ Tomador	Razão Tomador	Lanç.
Sem Lançamentos no Período													

LANÇAMENTOS SUBSTITUÍDOS

Dia	Número	Série	ISS Devido	Cod.	Aliq.(%)	Valor(R$)	Base(R$)	ISS Devido(R$)	ISS Retido(R$)	ISS Recolher(R$)	CNPJ Tomador	Razão Tomador	Evento
Sem Lançamentos no Período													

Os Livros Fiscais, Certificados de Encerramento, Guias de Recolhimento de ISS, bem como os documentos Fiscais ou Recibos que deram origem às escriturações, deverão ser conservados e mantidos à disposição do Fisco durante o período decadencial legal. Os Livros Fiscais e Certificados de Encerramento poderão ser arquivados de forma impressa ou por meio eletrônico.

7.5-ESCRITURAÇÃO FISCAL

Sumário

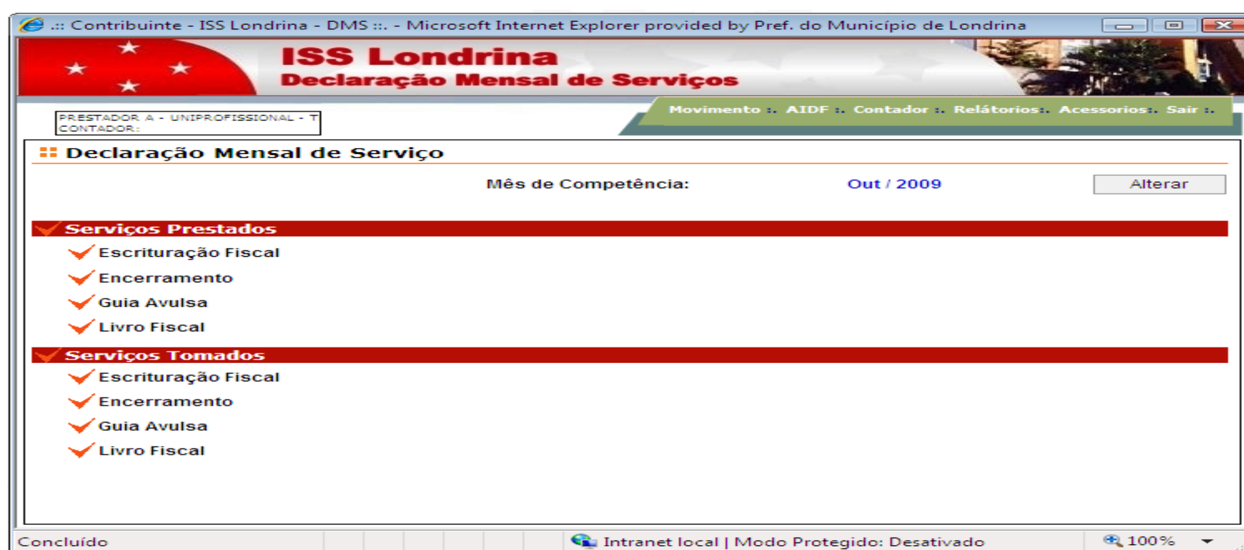
Neste tópico será tratado as exceções à regra geral, consubstanciadas em regimes próprios de tributação, sendo elas as sociedades de uniprofissionais, escritórios de contabilidade optantes pelo Simples Nacional, empresas em regime de estimativa, entidades imunes ou isentas, e o micro empreendedor individual (MEI).

7.5.1- SOCIEDADE DE UNIPROFISSIONAIS

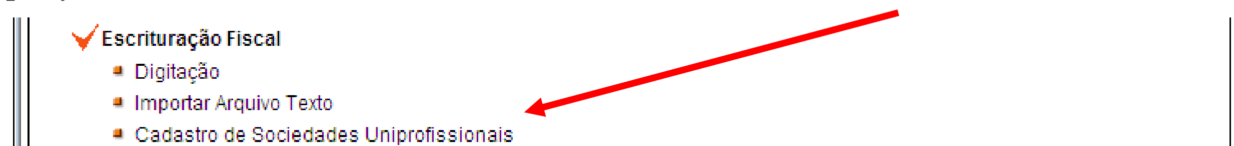
Sumário

Esta opção é exclusiva para as Pessoas Jurídicas que se enquadrarem nos requisitos legais previstos no Art. 123 da Lei 7.303/97(Código Tributário do Município de Londrina) "sociedades de uniprofissionais". Desta forma a empresa para ser tratada com esta forma de tributação deverá realizar no sistema, antes de efetuar sua escrituração, seu Autocadastramento. Caso não realize o referido autocadastramento o sistema irá tratá-la como a regra geral do ISS, ou seja o imposto será calculado sobre o seu faturamento bruto.

Para acessar o autocadastramento, pressione a opçao "*Movimento*" que dará acesso a tela "*Declaração Mensal de Serviço*":



Clicar em "*Escrituração Fiscal*", em seguida em "*Cadastro de Sociedades Uniprofissionais*".



Será apresentado a janela a qual a empresa fará sua declaração, confirmando se enquadrar no referido regime de tributação. Após a leitura e concordância, pressione o botão "*Sim*" para confirmar ou "*Não*" caso julgue não se enquadrar.

Aviso Importante

CONSIDERANDO QUE ESTA EMPRESA É CADASTRADA COM UM DOS SERVIÇOS CONSTANTES NO ART.123 DA LEI 7.303/97 – CTML, PODERÁ, DESDE QUE SE ENQUADRE NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO REFERIDO ARTIGO, RECOLHER O ISS, NA MODALIDADE DE FIXO MENSAL, CALCULADO EM RELAÇÃO A CADA PROFISSIONAL HABILITADO, SÓCIO, EMPREGADO OU NÃO.

Art. 123 Quando os serviços a que se referem os itens 4.01, 4.02, 4.06, 4.08, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.16, 5.01, 7.01, 10.03, 17.14, 17.16, 17.19 e 17.20 da lista anexa forem prestados por sociedades, estas ficarão sujeitas ao imposto na forma da Tabela I, calculado em relação a cada profissional habilitado, sócio, empregado ou não, que prestem serviços em nome da sociedade, embora assumindo responsabilidade pessoal, nos termos da lei aplicável.

§1° - Não se consideram sociedades de profissionais e devem recolher o imposto sobre o preço dos serviços prestados as sociedades:

I - que tenham como sócio pessoa jurídica;
II - que tenham natureza comercial;
III - cujos sócios não possuam, todos, a mesma habilitação profissional;
IV - que exerçam qualquer atividade diversa da habilitação profissional dos sócios.

Ainda de conformidade com recentes jurisprudências, não são consideradas sociedade de uniprofissionais, aquelas que possuir:

- caráter empresarial;
- responsabilidade dos sócios limitada ao capital social;
- previsão de alienação de suas quotas;
- sucessão pelos herdeiros;
- retirada de pró-labore;
- distribuição de lucros ou prejuízos na proporção das cotas;
- abertura de filial ou de outra dependência;
- quaisquer outras situações de natureza empresariais.

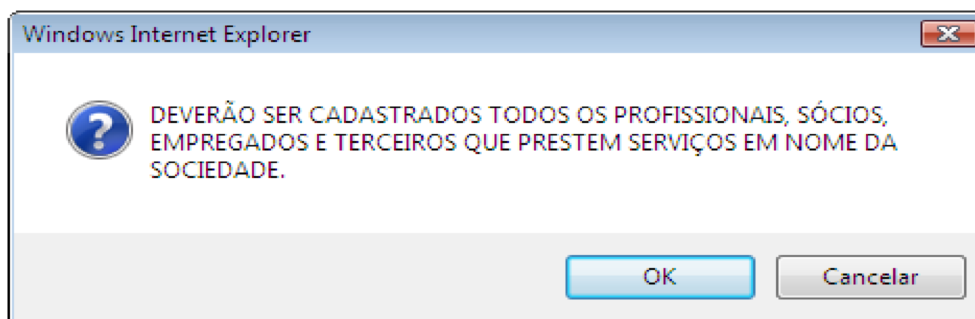
§2 ° - O não-atendimento das condições previstas no parágrafo primeiro deste artigo implicará a revisão de ofício, a qualquer tempo, do regime especial de tributação do ISSQN para o regime geral, cuja base de cálculo é preço do serviço.

DECLARA SOB AS PENAS DA LEI SE ENQUADRAR AS CONDIÇÕES DESCRITAS NO ART. 123 ACIMA, EM ESPECIAL AOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO PARÁGRAFO 1°?

Sim | Não

Pressionando o botão "*Não*" o sistema tratará a sociedade como regime normal, apurando o ISS sobre sua receita bruta.

Ao pressionar o botão "*Sim*" o sistema retorna a seguinte mensagem:



7.5.1.1-CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS

Sumário

O cadastramento de profissionais consiste em inserir no sistema informações dos sócios, empregados ou terceiros que atuem em nome da sociedade. Toda alteração ou movimentação no quadro de funcionários ou sócios deverá ser informada no sistema, antes do fechamento do mês.

Cadastro Socios / Funcionários

CPF: | Nome Completo:

Vinculo: Selecione | Habilitado: Selecione | Conselho: Selecione | Número: | Estado: Paraná

Assume Responsabilidade Pessoal? Sim Não | Salvar

CPF	Nome	Vinculo	Conselho
Nenhum resultado foi encontrado.			

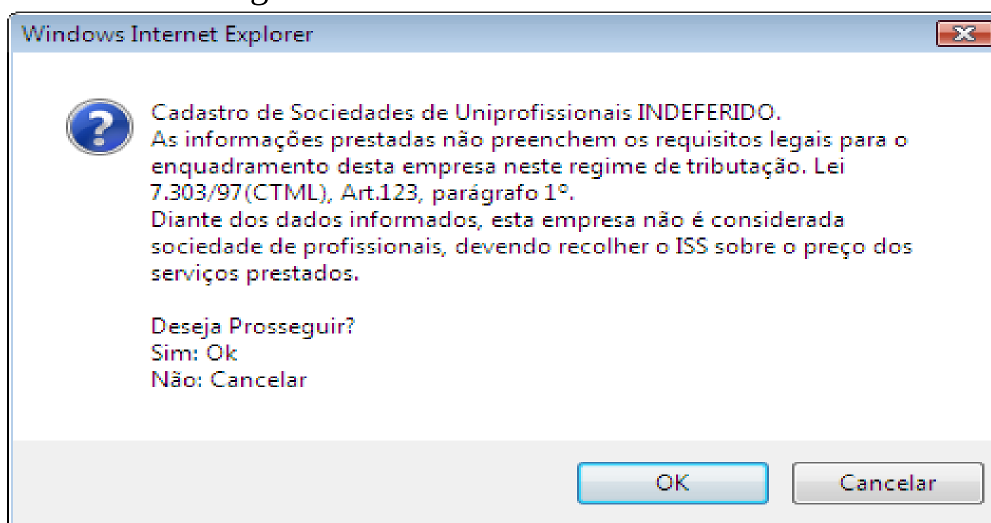
Editar | Excluir | Sair

O procedimento de cadastro será encerrado pressionando-se o botão “*Sair*”.

7.5.1.2-DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO

Sumário

O cadastro para definição do regime de tributação pode ser DEFERIDO ou INDEFERIDO. Deferido o processo, o sistema retorna a tela inicial para proceder a escrituração fiscal com o enquadramento definido. No caso de cadastro INDEFERIDO, o sistema apresentará a mensagem:



Pressionando o botão “Cancelar”, retorna-se à janela de cadastro para possíveis retificações nas informações. Pressionando-se o botão “*Ok*”, o sistema tratará a apuração do ISSQN pela receita bruta da sociedade.

A partir deste momento, o procedimento de escrituração torna-se semelhante às

demais empresas, cujos procedimentos já estão explicitados no tópico 7 "*7-Opção Movimento*" deste manual.

7.5.2-ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE – SIMPLES NACIONAL

Sumário

As sociedades cuja atividade for a de Escritório de contabilidade optantes pelo Simples Nacional, terão duas formas de recolhimento do ISS, a saber:

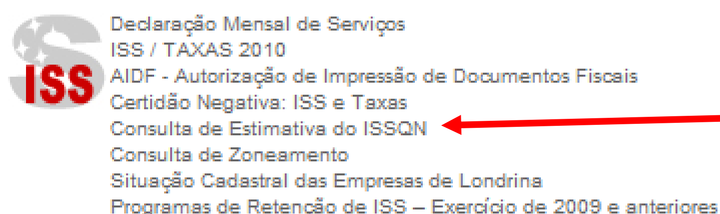
Caso se enquadre na modalidade de "Sociedade de Uniprofissionais", cujo recolhimento do ISS se derá por valor fixo por profissional, efetuará o recolhimento do ISS diretamente à Prefeitura, através de guia de recolhimento emitida pelo sistema DMS.

Caso não se enquadra na modalidade de "Sociedade de Uniprofissionais", o ISS será devido sobre o faturamento bruto, desta forma ao encerrar sua escrituração no sistema DMS, não será emitido a guia de recolhimento, sendo que o ISS será recolhido através do DAS, do Simples Nacional.

7.5.3-EMPRESAS COM ISSQN ESTIMADO

Sumário

Para consulta às empresas com ISS Estimado poderá ser acessado o site da Prefeitura de Londrina www.londrina.pr.gov.br página do ISS, na opção "*Consulta de Estimativa do ISSQN*".



As empresas estimadas que não for optantes pelo Simples Nacional, ao encerrar seu movimento mensal, caso seu faturamento declarado for inferior ao valor estimado o sistema dará um alerta sobre o valor mínimo a ser recolhido, conforme a estimativa existente, ficando na opção do contribuinte gerar a guia pelo valor declarado ou estimado, o qual deverá observar a legislação aplicada definida nos artigos 144 a 149 da Lei 7.303/97 (Código Tributário do Município de Londrina).

Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, de conformidade com a Portaria 013/2007 emitida pela Secretaria de Fazenda do Município de Londrina, os valores estimados ficarão suspensos, o que significa que a empresa irá recolher o ISS sobre o seu faturamento declarado através do DAS.

7.5.4-ENTIDADES IMUNES/ISENTAS

Sumário

As pessoas jurídicas amparadas pelas regras de imunidade ou isenção constitucional, deverao indicar no sistema o referido enquadramento. Tal cadastro deverá ser realizado como primeiro ato no sistema, para que assim não seja calculado o imposto quando do encerramento de seu movimento mensal, ou quando este prestar serviços a tomadores substitutos tributários.

A opção para o referido cadastro só será disponibilizado para as empresas cuja atividade conste no Cadastro Mobiliário do município com os seguintes códigos de CNAE: J58123, J58131, J58212, J58221, J60101, J61418, J61434, J61906, J63917, K364620, M74901, N81125, P85112, P85121, P85139, P85201, P85414, P85996, Q86101, Q86216, Q86500, Q86909, Q87301, Q88006, S94120, S94308, S94936, S94995.

Escrituração Fiscal
- Digitação
- Importar Arquivo Texto
- AutoCadastro Isento / Imune

A seguir, deverá ser lido o texto com informações quanto às características da opção a ser tomada. Após sua leitura deverá realizar a opção, a qual será definida pressionando-se o penúltimo parágrafo desse texto, conforme se exemplifica abaixo:

Cadastro Isento / Imune

Aviso Importante

Prezado Contribuinte,

Informamos que a **Constituição Federal**, ao dispor sobre as competências tributárias dos entes federados, fixou, por meio das chamadas imunidades, limitações ao poder de se instituírem impostos a certas categorias de pessoas, atividades ou bens, na forma do art. 150, inciso VI e seus parágrafos 1º a 4º. As normas constitucionais que dispõem sobre as imunidades tributárias são complementadas pelo **Código Tributário Nacional** (artigos 9º ao 14) e, a nível municipal, estão fixadas na **Lei nº 7.303/97 – Código Tributário do Município de Londrina** (artigos 100 a 103), que trazem determinadas regras às quais se subordina o aludido benefício fiscal.

Por outro lado, mesmo nesses casos, é se observar que os dispositivos legais citados acima não excluem a atribuição, por lei, às entidades imunes, da condição de responsáveis pelos tributos que lhes caiba reter na fonte, e não as dispensam da prática de atos, previstos em lei, assecuratórios do cumprimento de obrigações tributárias por terceiros.

Destarte, **considerando** que o presente sistema se destina ao registro de operações e cumprimento de obrigações acessórias, e que não sendo meio hábil para formalizar qualquer requisição ou reconhecimento de imunidades tributárias; **considerando** o fato de que certas imunidades estão subordinadas a determinadas circunstâncias legais, as quais podem ter seu cumprimento verificado em ação fiscal; e **considerando ainda**, a legislação em vigor acima mencionada, **V.Sa. deverá:**

Assinalar, abaixo, **se entender estar ou não amparado** pelas **regras de imunidade do ISS. Entendendo estar amparado pela imunidade**, o sistema permitirá realizar os registros eletrônicos **sem apurar o ISS** sobre os serviços prestados, gerando apenas o ISS sobre os registros de serviços tomados e retidos na fonte de terceiros. **Caso entenda não estar amparado pela imunidade**, os registros serão tratados como as demais pessoas jurídicas, **apurando o ISS devido** sobre os serviços prestados bem como para as retenções do ISS na fonte. **Registre-se: os dados são de exclusiva responsabilidade da entidade.**

Ressaltamos que a Secretaria Municipal de Fazenda não estará vinculada aos dados declarados, uma vez que os registros eletrônicos serão feitos sem sua participação direta, ficando reservado ao Fisco o direito a fazer qualquer análise de mérito em momento que julgar oportuno ou por ocasião de conferência ou homologação dos registros.

Para concluir, assinale a opção que entenda correta:

"Todos os termos foram lidos e compreendidos, estando ciente da responsabilidade sobre as informações prestadas e sobre a opção assinalada abaixo, a partir da qual serão realizados os registros no sistema.

Entende-se que esta entidade:

-se enquadra nos termos da legislação (Constituição Federal, art. 150, IV; Código Tributário Nacional, artigos 9 a 15 e Código Tributário do Município de Londrina, artigos 100 a 103) , portanto, entende estar amparada pela imunidade quanto ao ISS sobre os serviços prestados.

-não se enquadra nos termos da legislação (Constituição Federal, art. 150, IV; Código Tributário Nacional, artigos 9 a 15 e Código Tributário do Município de Londrina, artigos 100 a 103) , portanto, entende não estar amparada pela imunidade quanto ao ISS sobre os serviços prestados."

Mesmo para as empresas que se autocadastraram como "Imune/Isentas", caso prestem serviços que não são amparados pela imunidade ou isenção poderão tributar o referido ISS, para isso basta alterar o campo da tela de escrituração "*ISS devido*" para "Prestador".

Logo após estar logado no sistema, pressionar o botão "Movimento", selecionar o mês e o ano, pressionar a opção "*Auto Cadastro Isento / Imune*".

Definido o regime de tributação, o sistema torna-se apto à escrituração, através do menu "*Escrituração Fiscal*", opções "Digitação" ou "Importar Arquivo Texto", já explicitados no título "Movimento" .

7.5.5-MEI – MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Sumário

O contribuinte MEI somente utilizará o sistema DMS para solicitar Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), portanto não ficará sujeito à escrituração eletrônica de serviços prestados ou tomados. O recolhimento dos tributos, nesta categoria, é centralizado na União, motivo pelo qual não será possível emitir guia específica para o recolhimento de ISS dos serviços que venha prestar. Por esses motivos, o MEI não se inclui nas regras de sujeição de ISS Retido na Fonte, seja como tomador ou prestador de serviços.

Sendo o prestador de serviço cadastrado como Micro Empreededor Individual, este não poderá sofrer retenção do ISS, independente da situação do tomador de serviços e do serviço que foi prestado. Desta forma o sistema trará a informação deste prestador na tela de lançamento, Optante Simples: "*Sim"* e no campo do ISS devido como: "*fixo*"

7.6-ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS

Sumário

Todas as pessoas jurídicas com atividade no Município de Londrina deverão, a partir de janeiro de 2010, de acordo com o decreto 876/2009, escriturar no sistema DMS todos os documentos relacionados aos serviços que tomarem de terceiros, sujeitos ou não à retenção na fonte, sejam os prestadores pessoas jurídicas ou físicas, independentemente do município nos quais os mesmos estejam estabelecidos.

O sistema foi configurado de modo a determinar, na medida em que os dados são escriturados, a quem caberá a responsabilidade pelo recolhimento do imposto relativo aos serviços tomados, em conformidade com a legislação federal e municipal que trata da retenção do ISS.

A retenção do ISS na fonte, pelo tomador, ocorrerá independente do valor do documento, desde que atendidas as condições previstas na legislação tributária.

O mês de competência informado no sistema, ao se realizar o lançamento, deverá ser o da **emissão** da nota fiscal, ainda que o pagamento dos serviços ao prestador vá ocorrer em mês posterior. A empresa tomadora do serviço poderá optar pelo recolhimento do imposto no mês da emissão da nota fiscal (regime de competência) ou no mês do pagamento da nota fiscal (regime de caixa).

Logado no sistema, pressionar o botão "Movimento", selecionar o mês e o ano, será apresentada a seguinte janela com menu exclusivo para serviços tomados:

Para iniciar a escrituração fiscal, pressionar a opção "*Escrituração Fiscal*", e selecionar as opções "*Digitação*", para inserir a informação através de digitação; ou "*Importar arquivo texto*", observando, nesse caso, as regras do leiaute previamente estabelecidas no "Manual Importação – Serviço Tomado" (disponível no botão "*Download*" da janela inicial do sistema ISS-LONDRINA-DMS).

Serviços Tomados
Escrituração Fiscal
Digitação
Importar Arquivo Texto
Encerramento
Livro Fiscal

7.7-IMPORTAR ARQUIVO TEXTO

Sumário

O procedimento para importar arquivo texto é idêntico ao do módulo serviços prestados. A metodologia encontra-se explicitada no tópico 7.2.1.

7.8-DIGITAÇÃO

Sumário

Ao pressionar a opção "*Digitação*" apresentar-se-á a janela de lançamentos dos serviços tomados:

Lançamento Serviço Tomado
Referência (Mês/Ano): Jan/2010 | Centro de Custo | Guias Avulsas
Tipo Prestador: Juridica de Outro Mu | Ok | Razão Social / Nome (Prestador): CIA DE CIMENTO PORMINOR | CNPJ / CPF (Prestador): 57330573000702 | Optante Simples: Sim
Tipo Documento: Nota Fiscal | Numero: 123 | Série: A | Dia: 04 | Valor (R$): 2.018,70
Código: 702 | Descrição Serviço: EXECUÇÃO, POR ADMINIST | % Mun.: 3.00 | % Simples: - | Local do Serviço: Outro Municipio | ISS Devido: Tomador
Valor Base (R$): 2.018,70 | Regime Fixo: | Valor ISS (R$): 60,54 | Salvar
- / 2.00 / 2.79 / 3.50 / 3.84 / 3.87 / 4.23 / 4.26 / 4.31 / 4.61 / 4.65 / 5.00
Prestador | Lanç | Tipo | Numero | Dia | Atv/Ali | ISS Devido | Valor ISS(R$) | Conclu
Selecionar Lanç | Ok | Guias Emitidas | Con. Opt. Simples | Livro Fis. | Editar | Excluir

Preencher o campo com uma das seguintes opções:

- Tipo Prestador: Selecionar uma das opções e pressionar o botão "*Ok*".
  a) *Jurídica do Município*: será aberta janela de pesquisa, devendo ser informado o CMC ou CNPJ do prestador, pressionando-se, após, o botão "*Pesquisar*";
  b) *Jurídica de outro Município*: será aberta janela de pesquisa, devendo ser informado o CNPJ do prestador, pressionando-se, após, o botão "*Pesquisar*";

c) *Física*: será aberta janela de pesquisa, devendo ser informado o CPF do prestador, pressionando-se, após, o botão “*Pesquisar*”.

Pesquisar contribuinte

CMC: CNPJ: [Pesquisar]

CPF / CNPJ	Insc. Estadual	Nome / Razão Social	Endereço
Rol de prestadores pesquisados...			

[Selecionar] [Cadastrar] [Sair]

No rol de prestadores pesquisados, selecionar e pressionar o botão “*Selecionar*”. Caso apareça a mensagem “*Nenhum resultado foi encontrado*”, pressionar o botão “*Cadastrar*”. Será aberta janela para cadastramento de dados desse prestador:

Cadastro Prestador

CNPJ / CPF: Ins. Estadual
Razão Social / Nome:
CEP* Logradouro* Rua Endereço*
Numero* Bairro* Complemento Cidade*
Estado* Paraná Telefone* E-mail:
* Campos de preenchimento obrigatório
[Salvar]

Preencher os campos e pressionar o botão “*Salvar*” para retornar à tela de pesquisa, e pressionar, em seguida, o botão “*Selecionar*” sobre o nome do prestador. Uma vez realizado o cadastro, as informações tornam-se disponíveis a todos os usuários do sistema. No caso de se realizar um cadastro com erros o sistema não permite a alteração, necessitando que o usuário solicite a correção do cadastro diretamente à Prefeitura.

Optante Simples: sendo prestador de serviço do Município de Londrina optante pelo Simples Nacional, esta informação será gerada automaticamente, conforme cadastro no Município; caso seja prestador de outro município, o tomador deverá informar esta situação de conformidade com a indicação constante da Nota Fiscal: a opção “*Sim*” (para empresa optante do Simples Nacional) habilita a seleção de alíquotas do Simples Nacional, e “*Não*” (quando o prestador não for optante ou não houver qualquer informação sobre enquadramento nesse regime) o sistema assume a alíquota do Município, conforme Tabela I anexa à Lei 7.303/97;

***MEI*:** sendo o prestador de serviço cadastrado como Microempreededor Individual, este não poderá sofrer retenção do ISS, independente da situação do tomador de serviços e do serviço que foi prestado. Desta forma o sistema trará a informação deste prestador na

tela de lançamento, Optante Simples: "*Sim*" e no campo do ISS devido como: "*fixo*"

- Tipo Documento: Selecione "*Nota Fiscal*", "*Recibo*" ou "*Outros*" – o sistema assume, a princípio, a opção padrão "*Nota Fiscal*",
- Número: Informe o número do documento;
- Série: Informe a série do documento;
- Dia: Informe o dia referente a data de emissão do documento;
- Valor: Informe o valor total do documento;
- Código: Pressione a "lupa" para pesquisar o serviço tomado. Informar o código de serviço prestado de conformidade com a Lista de Serviços da Lei Complementar 116/2003.

O sistema trará o serviço em que o contribuinte tenha sido cadastrado na Prefeitura. Caso o serviço prestado seja diferente daquele inicialmente indicado para o prestador, pressione "*Pesquisar*" para expandir a pesquisa. Será aberta essa nova janela para pesquisa, com todos os ítens da lista de serviço.

Pesquisar código

Código: Nome:

Pesquisar

4031	2.00% - LABORATÓRIOS DE ANÁLISE, INCLUÍDOS OS DE PATOL
4032	3.00% - HOSPITAIS, CLÍNICAS, LABORATÓRIOS, SANATÓRIOS, M
9011	3.00% - HOSPEDAGEM DE QUALQUER NATUREZA EM HOTÉIS, A
9012	5.00% - MOTÉIS E CONGÊNERES
12081	5.00% - FEIRAS, EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONGÊNERES
12082	2.00% - CONGRESSOS E EVENTOS DE NATUREZA EXCLUSIVAM
16011	2.00% - SERVIÇOS DE TRANSPORTE COLETIVO URBANO DE PA
16012	5.00% - SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE NATUREZA MUNICIPAL
17121	3.00% - ADMINISTRAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
17122	3.00% - ADMINISTRAÇÃO EM GERAL, INCLUSIVE DE BENS E NE
17231	2.00% - ASSESSORIA, ANÁLISE, AVALIAÇÃO, ATENDIMENTO, CON
17232	5.00% - ASSESSORIA, ANÁLISE, AVALIAÇÃO, ATENDIMENTO, CON

Ok Cancelar

Informe o código ou nome do serviço e presssione o botão "Ok".

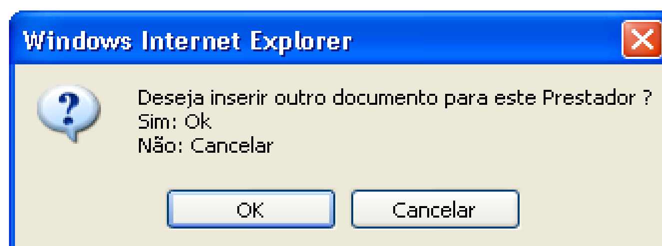
- **% Simples:** Se o campo "*Optante Simples*" contiver a informação "*Sim*", o sistema abrirá esse campo para informação da alíquota do simples nacional, confome indicação que deverá constar na Nota Fiscal. A não indicação da alíquota no documento ou o não preenchimento do campo implicam no cálculo do imposto na alíquota de 5% (cinco por cento) conforme legislação pertinente.

OBSERVAÇÃO: A informação da alíquota do Simples Nacional é liberada para seleção somente quando o serviço estiver sujeito à Retenção do ISSQN na fonte (ISS devido pelo Tomador). Quando a operação não estiver sujeita à retenção (ISS devido pelo Prestador)

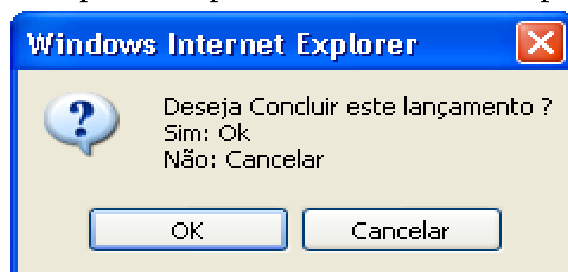
este campo estará indisponível, não sendo necessária essa informação;

- **Local do Serviço:** Pressionar esta opção somente quando o serviço foi prestado em outro Município. Disponível somente para os subitens de serviços previstos como exceção do Art. 3º da Lei Complementar nº 116/2003, cujo imposto é devido no Município onde o serviço foi prestado (exceto o subitem 17.05 que será o ISS sempre devido no município do estabelecimento do tomador do serviço);
- **Valor Base (R$):** Informar o valor (em Reais) da base de cálculo do serviço prestado. Esta opção estará disponível para os itens de serviço que permitem dedução da base de cálculo, previstos nos Artigos 118 a 121 da Lei 7.303/97.
- **Valor do ISS:** Campo no qual será indicado se o recolhimento do imposto caberá ao prestador ou ao tomador dos serviços. Esta informação é gerada automaticamente pelo sistema, tomando por base os dados escriturados.
- Pressionar o botão "***Salvar***" para salvar os dados, e será apresentado mais dois questionamentos:

a) Se houverem mais documentos fiscais do mesmo Prestador a serem lançados, então pressione o botão "*Ok*" para inseri-las, caso contrário, pressione o botão "*Cancelar*".



b) **Conclusão** ou não de lancamento: a conclusão do lançamento significa que o pagamento ao prestador ocorreu no mesmo mês de competência do lançamento (mês de emisão da nota fiscal). Quando não é possivel ter certeza de que o pagamento ao prestador acontecerá no mês em referência, ou quando já é sabido que o pagamento vá ocorrer em mês posterior, o lançamento não deverá ser *concluído*, e, posteriormente, ser *transportado* para o mês do efetivo pagamento ao prestador.



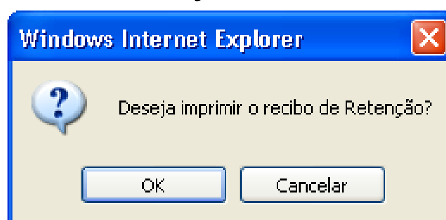
Pressione o botão "*Ok*" para concluir ou "Cancelar" para não concluí-lo.

Observação: o sistema não permitirá o encerramento do mês quando houverem lançamentos não concluídos. Esses deverão ser concluídos ou transportados para o mês seguinte.

7.8.1-RECIBO DE RETENÇÃO DE ISSQN NA FONTE

Sumário

Ao concluir o lançamento o sistema sugere a impressão do recibo de retenção na fonte, a ser entregue ao prestador dos serviços.



Para imprimi-lo pressione o botão "*Ok*"; ou "*Cancelar*", para não o imprimir. Pelo fato dos recibos estarem disponíveis tanto para prestadores quanto para tomadores, torna-se facultativo sua impressão e não obrigatório perante a administração tributária.

7.8.2-FINALIZAÇÃO DO LANÇAMENTO E NOVOS REGISTROS

Sumário

Realizado o procedimento, o sistema retorna a mensagem de confirmação quanto ao seu registro. Clique "*Ok*". O sistema retornará à tela de lançamentos para novas escriturações.



7.8.3-LANÇAMENTOS NÃO CONCLUÍDOS

Sumário

O acesso a tela de "*Lançamentos não Concluídos*" pode se dar por dois caminhos: através da janela de "*Lançamentos de serviço Tomado*" ou através do menu de escrituração fiscal, na opção encerramento do mês. É condição para o encerramento do mês que todos os lançamentos sejam concluídos, transportados para o mês subsequente ou excluídos.

A primeira opção para realizar a conclusão do lançamento está na janela de "*Lançamento Serviço Tomado*":

Lançamento Serviço Tomado

Referência (Mês/Ano) Dez/2009 | Centro de Custo | Guias Avulsas
Tipo Prestador: Juridica do Municipio | Ok | Razão Social / Nome (Prestador): | CNPJ / CPF (Prestador): | Optante Simples: -
Tipo Documento: Nota Fiscal | Numero: | Série: | Dia: | Valor (R$):
Código: | Descrição Serviço: | % Mun.: | % Simples: - | ISS Devido: Tomador
Salvar

	Prestador	Lanç	Tipo	Numero	Dia	Atv/Aliq	Valor(R$)	ISS Devido	Valor ISS(R$)	Conclu

Selecionar Lanç | Ok | Guias Emitidas | Con. Opt. Simples | Livro Fis. | Editar | Excluir

Selecionar Lanç
Concluidos
Não Concluidos
Todos

Em seguida selecione lançamentos "*Não Concluidos*" e pressione o botão "Ok" e será apresentada a janela "*Lançamentos Não Concluidos*".

A segunda opção está disponível no menu de escrituração fiscal. Ao pressionar a opção "*Encerramento*", o sistema verifica a existência de lançamentos não concluidos e disponibiliza o menu "*Verifique Lançamentos Não Concluidos*".

Serviços Tomados
- Escrituração Fiscal
- Encerramento
  - Verifique Lançamentos Não Concluidos
- Livro Fiscal

Pressionando esta opção será apresentada a janela contendo todos os lançamentos não concluidos com as opções para editar ou detalhar o lançamento.

Lançamentos Não Concluidos

Competência: Nov/2009

Filtro
Prestador CNPJ:
Id Lançamento:
Limpar | Filtrar

Id Lanç	Qtd Nota	Data Lançamento	Valor Total(R$)	ISS Total(R$)	Prestador
13	2	08/01/2010	394,00	13,80	05993575000176
27	1	26/01/2010	1.000,00	-	99990095999976

Detalhar | Editar | Sair

Esta janela possibilita visualizar os lançamentos não concluidos, com opções para detalhar ou promover alterações no lançamento. O sistema permite alterações ou exclusões nos lançamentos não concluidos. Para lançamento já concluído é permitido somente exclusão. A opção "*Detalhar*" exibe a janela "*Detalhe Id Lançamento*" com as opções de Transportar, Concluir ou Excluir o lançamento.

7.8.4-ALTERAR LANÇAMENTO NÃO CONCLUÍDO

Sumário

Antes de concluir o lançamento, é possivel efetuar alterações. Na janela "*Lançamentos Não Concluídos*" selecione o lançamento e pressionar o botão "*Editar*".

O sistema retorna à janela "*Lançamento Serviço Tomado*" com os dados individualizados dos documentos fiscais que compõem o lançamento. Esta opção permite que todas os documentos digitados no lançamento sejam relacionados nesta janela para serem editados, excluidos ou acrescentado novos documentos, desde que sejam do mesmo prestador de serviço. Para inserir um novo documento, informe os dados solicitados e pressione o botão "Salvar". Para excluir um documento, selecione o registro do documento desejado e pressione o botão "Excluir".

Lançamento Serviço Tomado

Referência (Mês/Ano): Dez/2009 — Centro de Custo — Guias Avulsas
Razão Social / Nome (Prestador): PRESTADOR A - REGIME NORMAL - TESTE — CNPJ / CPF (Prestador): 99990038999997 — Optante Simples: Não
Tipo Documento: Nota Fiscal — Numero: — Série: — Dia: — Valor (R$):
Código: — Descrição Serviço: — % Mun.: — % Simples: - — ISS Devido: Tomador
Salvar

	Prestador	Lanç	Tipo	Numero	Dia	Atv/Aliq	Valor(R$)	ISS Devido	Valor ISS
☐	99990038999997	17	Nota Fiscal	524	10	1401 / 5,00%	180,00	Tomador	

Selecionar Lanç — Ok — Guias Emitidas — Con. Opt. Simples — Livro Fis. — Editar — Excluir

Selecione o registro a ser editado e pressione novamente o botão "*Editar*". Após a alteração realizada Pressione o botão "*Salvar*".

7.8.5-CONCLUIR LANÇAMENTO

Sumário

Na Janela de "*Lançamentos Não Concluídos*" selecione o lançamento desejado e pressione o botão "*Detalhar*", e será apresentada a tela com as opções transportar, concluir, excluir, fechar.

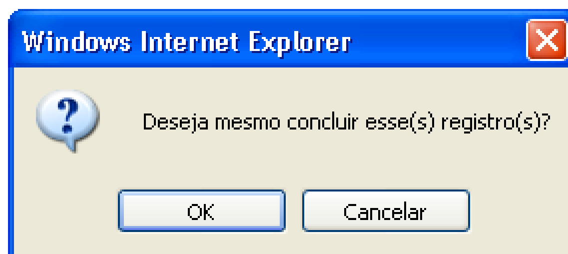
Detalhe Id Lançamento

Competência
Dez/2009

Id Lanç	Nota	Série	Data Lançamento	Serv.	Valor(R$)	ISS(R$)	Prestador
24	24	a	09/12/2009	422	10.000,00 / 4.000,00	120,00	99990095999976

Transportar | Concluir | Excluir | Fechar

Pressionar o botão "Concluir". O sistema retorna uma mensagem para confirmar a operação "*Deseja mesmo concluir esse(s) registro(s) ?*".



Pressionando o botão "Cancelar" o registro não será concluído. Pressionando o botão "Ok" o sistema retorna uma mensagem de confirmação da operação "*Registro(s) concluido(s) com Sucesso*".



Pressionando o botão "Ok" o lançamento desaparece desta janela e fica disponível no livro fiscal do mês escriturado. Também é possível sua visualização na opção de lançamentos "*Concluídos*" na janela de "*Lançamento Serviço Tomado*". Nesse momento o sistema gera automaticamente o Recibo de Retenção do ISS na Fonte.

7.8.6-EXCLUIR LANÇAMENTO

Sumário

Nas Janela "*Lançamentos Concluídos*" ou "*Lançamentos Não Concluídos*", selecione o lançamento desejado e pressione o botão "*Detalhar*". Será apresentada tela com as opções transportar, concluir, excluir, fechar.

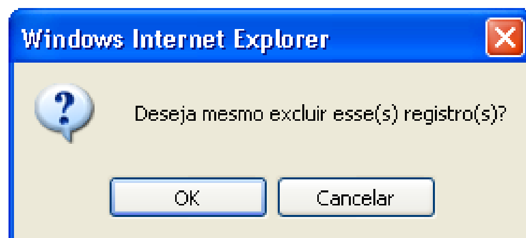
Detalhe Id Lançamento

Competência
Dez/2009

Id Lanç	Nota	Série	Data Lançamento	Serv.	Valor(R$)	ISS(R$)	Prestador
24	24	a	09/12/2009	422	10.000,00 / 4.000,00	120,00	99990095999976

Transportar | Concluir | Excluir | Fechar

Pressionando o botão "*Excluir*" o sistema retorna uma mensagem para confirmar a operação "*Deseja mesmo excluir esse(s) registro(s) ?*".



Pressionando o botão "Cancelar", o registro não será cancelado. Pressionando o botão "Ok" o sistema retorna a mensagem de confirmação da operação "*Registro(s) excluído(s) com Sucesso*", e o lançamento desaparece definitivamente desta janela.



7.8.7-TRANSPORTAR LANÇAMENTO NÃO CONCLUIDO PARA MÊS SEQUINTE

Sumário

Na Janela de "*Lançamentos Não Concluídos*", selecione o lançamento desejado e pressione o botão "*Detalhar*". Será apresentada a tela com as opções transportar, concluir, excluir, fechar.

Detalhe Id Lançamento

Competência
Dez/2009

Id Lanç	Nota	Série	Data Lançamento	Serv.	Valor(R$)	ISS(R$)	Prestador
24	24	a	09/12/2009	422	10.000,00 / 4.000,00	120,00	99990095999976

Transportar | Concluir | Excluir | Fechar

Pressione o botão "*Transportar*" e será apresentada a mensagem para confirmar a operação "*Deseja mesmo transportar esse(s) registro(s) para o mês subsequente?*"



Pressione o botão "*Ok*" e o registro será transportado para o mês seguinte. Ao pressione o botão "*Cancelar*" o registro será mantido no mês atual. Ao pressionar o botão "*Ok*" o sistema retorna uma confirmação da operação "*Registro(s) transportado(s) com Sucesso*.".

Windows Internet Explorer

Registro(s) transportados(s) com Sucesso.

OK

Pressionar o botão "*Ok*" para finalizar o processo e retornar à janela para selecionar novo registro.

7.8.8-REGIME FIXO DE OUTRO MUNICÍPIO

Sumário

Este campo é destinado ao cumprimento do previsto no §2º do Art. 128 da Lei 7.303/97 – Código Tributário do Município de Londrina, abaixo transcrito:

> ***Art. 128*** *- O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza será retido na fonte pelo tomador dos serviços de prestadores inscritos ou não no Município de Londrina, sendo responsáveis pela retenção e pelo recolhimento do imposto os tomadores que desenvolvam atividades dentro do território do Município de Londrina:(...)*
> *§ 2º. Ficam excluídos da retenção, a que se refere este artigo:*
> *I. Os serviços prestados por profissional autônomo que comprovar sua inscrição no Cadastro de Contribuinte de Qualquer Município, cujo regime de recolhimento do ISS seja fixo anual;*

Lançamento Serviço Tomado

Referência (Mês/Ano) Jan/2010 | Centro de Custo | Guias Avulsas
Tipo Prestador: Juridica de Outro Mu | Ok | Razão Social / Nome (Prestador): CIA DE CIMENTO PORMINOR | CNPJ / CPF (Prestador): 57330573000702 | Optante Simples: Sim
Tipo Documento: Nota Fiscal | Numero: 123 | Série: A | Dia: 04 | Valor (R$): 2.018,70
Código: 702 | Descrição Serviço: EXECUÇÃO, POR ADMINISTR | % Mun.: 3.00 | % Simples: - | Local do Serviço: Outro Municipio | ISS Devido: Tomador
Valor Base (R$): 2.018,70 | Regime Fixo: | Valor ISS (R$): 60,54 | Salvar

- / 2.00 / 2.79 / 3.50 / 3.84 / 3.87 / 4.23 / 4.26 / 4.31 / 4.61 / 4.65 / 5.00

	Prestador	Lanç	Tipo	Numero	Dia	Atv/Ali	)	ISS Devido	Valor ISS(R$)	Conclu

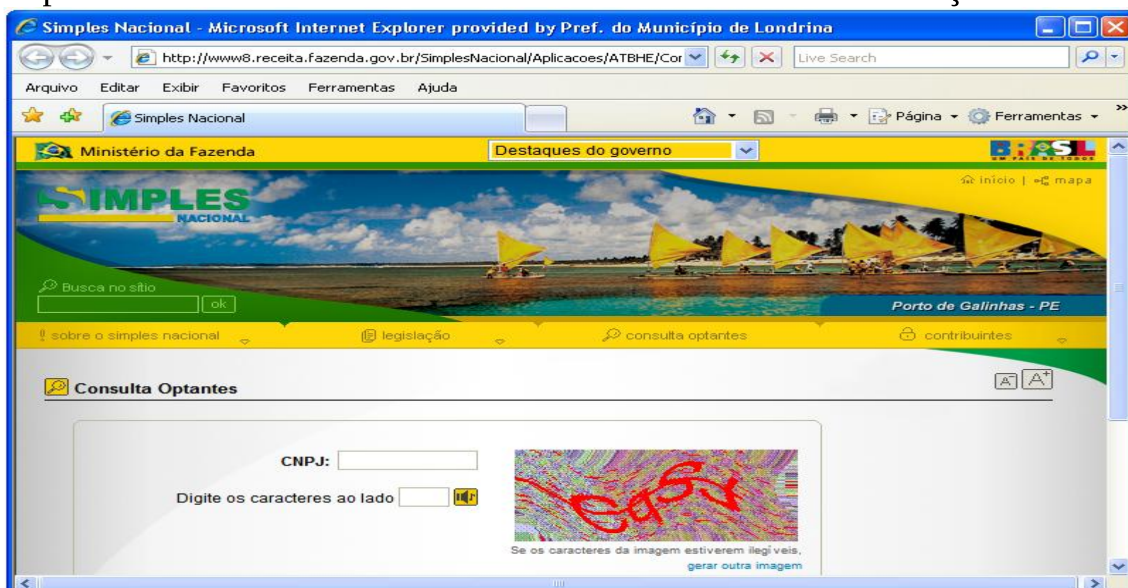
Selecionar Lanç | Ok | Guias Emitidas | Con. Opt. Simples | Livro Fis. | Editar | Excluir

Sendo o prestador de serviço autônomo, estabelecido em outro município, e apresentar ao tomador a comprovação de que em seu município possui a devida inscrição municipal, o referido tomador deverá marcar no campo "Regime Fixo" para que o sistema não gere retenção do ISS.

7.8.9-CONSULTA SIMPLES NACIONAL

Sumário

Por meio do botão "*Con. Opt. Simples*" é possível obter acesso direto à página da Receita Federal, a fim de consultar as pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional. Basta preencher o CNPJ e os caracteres da imagem e pressionar o botão "*Consultar*". Esta consulta poderá ser útil no caso de prestadores de outros municípios, pois para prestadores do município de Londrina o sistema trará automaticamente tal informação.



7.8.10-ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS – ANOS ANTERIORES A 2010.

Sumário

Para a entrega de declarações de serviços tomados de exercícios anteriores a 2010, deverá ser utilizado o programa Retenção de ISS na Fonte – versão 10.1, disponível no site da Prefeitura http://home.londrina.pr.gov.br - "*Programa de Retenção de ISS – Exercício de 2009 e anteriores*".

Se houver ISS retido na fonte a recolher, referente a esses períodos, deverá ser utilizado o sistema ISS-Londrina-DMS para gerar a guia de recolhimento, na opção de guia avulsa.

7.9-ENCERRAMENTO DO MÊS

Sumário

O encerramento da escrituração dos Serviços Tomados deverá ser realizada mensalmente até a data prevista para o recolhimento do ISS, mesmo que sem movimento.

O Encerramento do Mês, bem como a emissão do certificado de encerramento seguem o mesmo padrão já explicitado no tópico 7.3.

A verificação de lançamentos não concluídos está explicitada no tópico 7.8.3, e transportar para o mês seguinte consta no tópico 7.8.7.

7.9.1-GUIA DE RECOLHIMENTO

Sumário

A guia de recolhimento do ISS será gerada autocaticamente pelo sistema ao se realizar o encerramento do mês.

Por meio da janela "*Guias Emitidas*" é possível acompanhar a **situação da guia** e o **processo de pagamento** do imposto.

Guias Emitidas - Serviços Prestados - 1716

Nr. Guia	Competência	Emissão	Valor(R$)	Tipo	Status	Situaç
90000004060300	3/2010	04/03/2010	223,46	Por Encerramento	Não Pago	Cancel
90000004060301	3/2010	12/03/2010	185,46	Por Encerramento	Não Pago	Valido

Selecione a Guia e pressione este botão para imprimir.

Status será: Pago ou Não Pago. A situação será: Válido ou Cancelado.

O acompanhamento dá-se através do campo "*Status*", que no momento de sua emissão o sistema apresenta a mensagem "Não Pago". Quando a Prefeitura recebe a compensação pelo banco, o sistema retorna a mensagem como "Pago".

O campo "Situação" retorna a mensagem "Válida" quando a guia é emitida. Se a guia foi emitida incorretamente, poderá ser cancelada. Quando se processa o cancelamento da guia, o sistema retorna a mensagem "Cancelado".

Essa janela possibilita o acesso a guia gerada, que ficará disponível para

reimpressão quantas vezes forem necessárias. Para reimprimir selecione a guia e pressionar o botão "*Imprimir*".

7.9.2- GUIA AVULSA

Sumário

Para gerar uma guia de recolhimento de ISS retido na fonte do mês de Maio/2009 e meses anteriores, selecione a opção Movimento, informe o mês e ano e pressione a opção Guia Avulsa disposta no menu "Serviços Tomados", conforme demostrado a imagem:

Declaração Mensal de Serviço

Mês de Competência: Mai / 2009 Alterar

Serviços Tomados — Último Encerramento Jan/2010

- Escrituração Fiscal
- Encerramento
- Guia Avulsa
- Livro Fiscal

Para gerar uma guia avulsa a partir de junho/2009, selecione a opção "Movimento" da barra de menu, informe o mês e ano, pressione a opção Escrituração Fiscal, em seguida pressione o botão "*Guia Avulsa*".

Lançamento Serviço Tomado

Referência (Mês/Ano): Mar/2010 — Centro de Custo — Guias Avulsas

Tipo Prestador: Juridica do Municipio — Ok — Razão Social / Nome (Prestador): — CNPJ / CPF (Prestador): — Optante Simples: -

Tipo Documento: Nota Fiscal — Numero: — Série: — Dia: — Valor (R$):

Código: — Descrição Serviço: — % Mun.: — % Simples: - — ISS Devido: Prestador

Salvar

	Prestador	Lanç	Tipo	Numero	Dia	Atv/Aliq	Valor(R$)	ISS Devido	Valor ISS(R$)	Conclu

Informe o valor do ISS a ser pago, informe o campo observação (se necessário) e pressione o botão "*Gerar Guia*".

Guias Serviços Tomados

Referência (Mês/Ano)
Mar/2010

Avulso | Por Lançamentos | Centro de Custo

Valor ISS R$

Observação:

Gerar Guia

Existem ainda a possibilidade de gerar guia "*Por Lançamentos*" e por "*Centro de Custo*". Para emitir uma guia por lançamentos selecione os lançamentos desejados, informe o campo observação (se necessário) e pressione o botão "*Gerar Guia*".

Guias Serviços Tomados

Referência (Mês/Ano)
Mar/2010

Avulso | Por Lançamentos | Centro de Custo

Historico de Notas Retidas

Filtro
Prestador CNPJ:
Id Lançamento:
Filtrar

☐	Prestador	Id Lanç	Nota	Serie	Competencia	Serviço	Va
☑	80541204000179	446	425	10	3 / 2010	710	2
☑	80541204000179	446	426	a	3 / 2010	710	2

Observação:

Histórico Guias Emitidas | Gerar Guia

Para emitir uma guia por centro de custo selecione o centro de custo desejado, informe o campo observação (se necessário) e pressione o botão "*Gerar Guia*".

Guias Serviços Tomados

Referência (Mês/Ano)
Mar/2010

Avulso | Por Lançamentos | Centro de Custo

Historico de Notas Retidas

☐	Prestador	Id Centro Custo	Id Lanç	Nota	Serie	Competencia

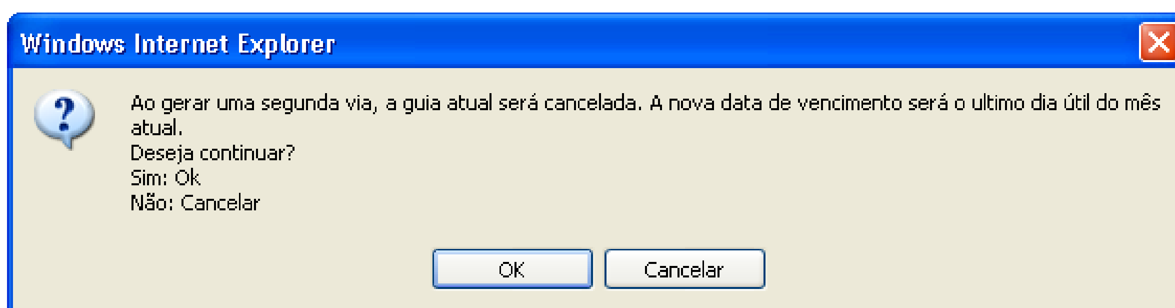
Observação:

Histórico Guias Emitidas | Gerar Guia

7.9.3-REIMPRESSÃO DE GUIA APÓS O VENCIMENTO

Sumário

Caso a guia emitida não tenha sido recolhida até a data de vencimento, será necessário reimprimir a guia gerada com os devidos acréscimos legais. Para isso basta acessar a janela de escrituração fiscal, pressionar o botão "Guias Emitidas", selecionar a referida guia e pressionar o botão "*2ª Via Guia*". Será disponibilizada a mensagem "*Ao gerar uma segunda via, a guia atual será cancelada. A nova data de vencimento será o último dia útil do mês atual. Deseja Continuar?*"



Pressione "*Ok*" para prosseguir ou "*Cancelar*" para interromper o processo. Finalizando o processo, o campo "*Situação*" da guia vencida passa a constar "*Cancelada*" e uma nova guia será gerada com a data de vencimento até o final do mês que está sendo ocorrendo o fato, com os devidos acréscimos legais.

Guias Emitidas - Serviços Prestados - 1716

Filtro
Data Inicial:
Data Final:
Limpar | Filtrar

Nr. Guia	Competência	Emissão	Valor(R$)	Tipo	Status	Situaç
90000004060100	1/2010	29/01/2010	1.000,00	Avulso	Não Pago	Valido
90000004060101	1/2010	29/01/2010	66,00	Por Encerramento	Não Pago	Valido
90000004060102	1/2010	04/02/2010	1.000,00	Avulso	Não Pago	Cancel
90000004060103	1/2010	12/02/2010	1.030,20	Por Encerramento	Não Pago	Valido

Guia emitida antes do dia 10/02/2010 (sem acréscimos)

Guia gerada após a data de vencimento (valor atualizado)

Imprimir | Cancelar | 2ª Via Guia | Sair

Para imprimir selecione a nova guia gerada e pressione o botão "*Imprimir*".

7.9.4-CANCELAMENTO DE GUIA

Sumário

Para cancelar uma guia, na janela de escrituração fiscal, pressione o botão "Guias Emitidas", selecione a guia e pressione o botão "Cancelar".

Guias Emitidas - Serviços Prestados - 1716

Filtro
Data Inicial:
Data Final:
Limpar Filtrar

Nr. Guia	Competência	Emissão	Valor(R$)	Tipo	Status	Situaç
90000004060300	3/2010	04/03/2010	223,46	Por Encerramento	Não Pago	Cancel
90000004060301	3/2010	12/03/2010	185,46	Por Encerramento	Não Pago	Valido

Selecione a Guia e pressione este botão para Cancelar.

A situação se altera de "Válida" para "Cancelada"

Imprimir Cancelar 2ª Via Guia Sair

O registro da guia permanece no "*Histórico de Guias*", alterando a situação de "*Válida*" para "*Cancelada*".

7.9.5-VALOR MÍNIMO PARA EMISSÃO DA GUIA DE RECOLHIMENTO

Sumário

A legislação do município de Londrina não permite que empresas privadas realizem recolhimento do ISS cujo valor seja inferior a R$ 20,00 (Vinte reais). Desta forma quando do encerramento do mês apurar ISS a recolher inferior a este montante, o sistema não emitirá a guia de recolhimento, acumulando assim o referido valor ao ISS apurado no mês subsequênte, sendo que ao atingir valor superior, a guia será emitida obedecendo a competência do mês atual sem quaisquer acrescimos relativos aos valores inferiores apurados em meses anteriores.

7.10-LIVRO FISCAL

Sumário

O Livro Fiscal de Registro de Serviços Tomados será gerado automaticamente a partir dos lançamentos escriturados no sistema, o qual trará as informações dos documentos escriturados. O mesmo poderá ser acessado a qualquer momento, bem como ser impresso ou arquivado de forma digital, tendo como opções: Livro Fiscal Mensal e Livro Fiscal Anual.



No menu de escrituração, pressionar a opção "*Livro Fiscal*", e clicar nas as opções mensal ou anual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Diretoria de Tributos Mobiliários
Gerência de Fiscalização do ISS

Livro Fiscal Serviços Tomados Mensal

C.M.C:	CNPJ:	Mês Referência:	Situação:	Encerramento:
21	99990210999902	Fevereiro/2010	Mês Aberto	

Razão Social:
TOMADOR A - ART. 128 - TESTE

Endereço:	Número:
DUQUE DE CAXIAS	635

Complemento:	Bairro:	Cidade:	Estado:
	IGAPÓ	LONDRINA	PR

IP: 10.10.24.143	Data impressão: 29/03/2010 13:53:28

CYCWDGQM9014TGC652POTPTU3658434OPA7XSH10FDIM1QV1ZHJNJHFDH5FWZ6RUSIGHF1D

LANÇAMENTOS VÁLIDOS

Dia	Número	Série	Tipo	ISS Devido	Cod.	Aliq.(%)	Valor(R$)	Base(R$)	ISS(R$)	CNPJ Prestador	Razão Prestador	Lanç.
10	1	A	Talão	Prestador	702	3,00	10.000,00	10.000,00	-	99.990.053/9999-35	PRESTADOR A - CONSTRUÇÃO	Norm.
10	42	a	Talão	Tomador	301	5,00	1.000,00	1.000,00	50,00	99.990.152/9999-17	PRESTADOR A - SIMPLES NAC	Norm.
15	12	A	Talão	Tomador	710	5,00	1.000,00	1.000,00	50,00	99.990.194/9999-58	PRESTADOR A - ESTIMATIVA	Norm.
						Total:	12.000,00	12.000,00	100,00			

LANÇAMENTOS SUBSTITUÍDOS

Dia	Número	Série	Tipo	ISS Devido	Cod.	Aliq.(%)	Valor(R$)	Base(R$)	ISS(R$)	CNPJ Prestador	Razão Prestador	Evento

Os Livros Fiscais, Certificados de Encerramento, Guias de Recolhimento de ISS, bem como os documentos Fiscais ou Recibos que deram origem às escriturações, deverão

ser conservados e mantidos à disposição do Fisco durante o período decadencial legal. Os Livros Fiscais e Certificados de Encerramento poderão ser arquivados de forma impressa ou por meio eletrônico.

7.11-RELATÓRIO RETENÇÃO ISS x GUIAS EMITIDAS

Sumário

O Relatório de Retenção do ISS difere do Livro Fiscal. No Livro Fiscal os documentos serão agrupados considerando a data de emissão dos mesmos (regime de competência) e no Relatório de Retenção os referidos documentos serão organizados considerando como mês de competência aquele no qual ocorreu o pagamento do serviço ao respectivo prestador (regime de caixa). O montante do ISS retido na fonte apurado no mês, a ser recolhido pela empresa será demonstrado através do Relatório de Retenção do ISS.

Livro Fiscal
- Mensal
- Anual
- Retençao ISS X Guias Emitidas



Esta opção disponibiliza o relatório com os valores das retenções de ISS efetuadas e as guias de recolhimento emitidas.

Lançamentos Concluidos X Guias Emitidas

Lançamentos Concluidos

Prestador	Razão	Nota	Série	Emissão	ISS Devido	Serv.	Valor(R$)	Base(R$)	ISS(R$)
99.990.038/9999-97	PRESTADOR A - REGIME	1	a	20/10/2009	Prestador	107	1.000,00	1.000,00	-
Total							1.000,00	1.000,00	0,00

Guias Emitidas

Nr. Guia	Competencia	Emissão	Vencimento	Valor(R$)	Tipo	Pago

Nenhuma Guia Emitida Nesse Periodo

8-UTILIDADES

Sumário

Regras gerais para usuários do sistema quanto:

a) Acesso ao sistema para Pessoas Físicas;
b) Forma de importar dados do cadastro de clientes e fornecedores para as declarações de serviços prestados e tomados.
c) Endereço para se obter o Manual de Utilização do Sistema.

8.1-PESSOA FÍSICA - ACESSO AO SISTEMA

Sumário

O acesso nesses casos se dará por meio do endereço eletrônico da Prefeitura de Londrina: <http://home.londrina.pr.gov.br/iss.html> – "*Contribuinte – Pessoa Física*" com utilização dos números do CMC e CPF.

Contribuinte
Pessoa Física :. Esqueci a senha :. Sair :.
CMC:
CPF:
Digite os números ao lado:
6338
Ok

Os contribuintes pessoas físicas utilizarão o sistema ISS-Londrina-DMS nas seguintes situações:

1 – Para **Emissão da Guia** de Recolhimento do ISS homologado, para os casos dos que não receberam o carnê para o pagamento do imposto.

2 - Para **Solicitação de AIDF** – Autorização para Impressão de Documentos Fiscais,

Importante: Os contribuintes *pessoas físicas* que não optarem pelo registro no Simples Nacional – MEI , deverão continuar escriturando manualmente suas notas fiscais emitidas, no livro fiscal definido no artigo 21 do Decreto Municipal nº 294, de 07/07/2005, abaixo transcrito:

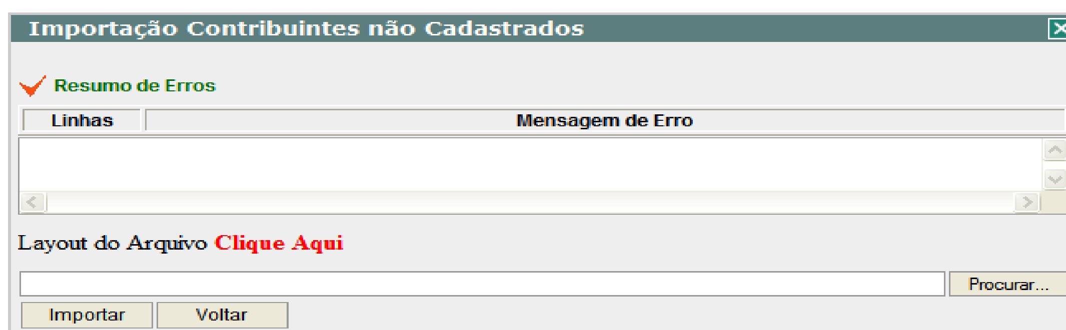
"Art. 21. O Livro Registro de Serviços Prestados, destina-se à escrituração do movimento dos serviços prestados, apuração do imposto devido e o registro dos recolhimentos respectivos, podendo ser confeccionado a partir de escrituração informatizada.

§1º O Livro de Registro de Serviços Prestados deverá conter:
I – mês e ano;
II – dia;
III – Série;
IV – número das Notas Fiscais e valores;
V – deduções legais;
VI – base de cálculo;
VII – alíquota;
VIII – observações;
IX – total;
X – valor tributável;
XI – valor do imposto devido;
XII – valor retido na fonte no mês;
XIII – total a recolher.

8.2-IMPORTAR CADASTRO DE CLIENTES/FORNECEDORES EM LOTE

Sumário

A importação dos dados cadastrais de clientes/fornecedores visa facilitar o processo de validação na importação de arquivo texto relativo às escriturações eletrônicas. O cadastro deverá ser realizado antes da importação dos dados de serviços prestados ou tomados. A opção para importar o cadastro através de arquivo texto encontra-se na barra de menu "*Acessórios – Importar Dados de Prestadores/Tomadores não Cadastrados*".



O arquivo texto deverá seguir as especificações contidas no "*Manual Importação – Cadastro Fornecedor em Lote*". O acesso ao manual poderá ocorrer de duas maneiras:

1) por meio da opção "*Layout do Arquivo Clique Aqui*", como demonstrado na imagem acima;

2) via janela inicial do sistema ISS-Londrina-DMS, pressionando o botão "Download", escolhendo-se a opção desejada de documento.

Para importar o arquivo texto pressione o botão "*Procurar*", selecione o arquivo desejado e pressione o botão "*Importar*". Caso apresente alguma mensagem de erro, corrigir o arquivo texto e importar novamente.

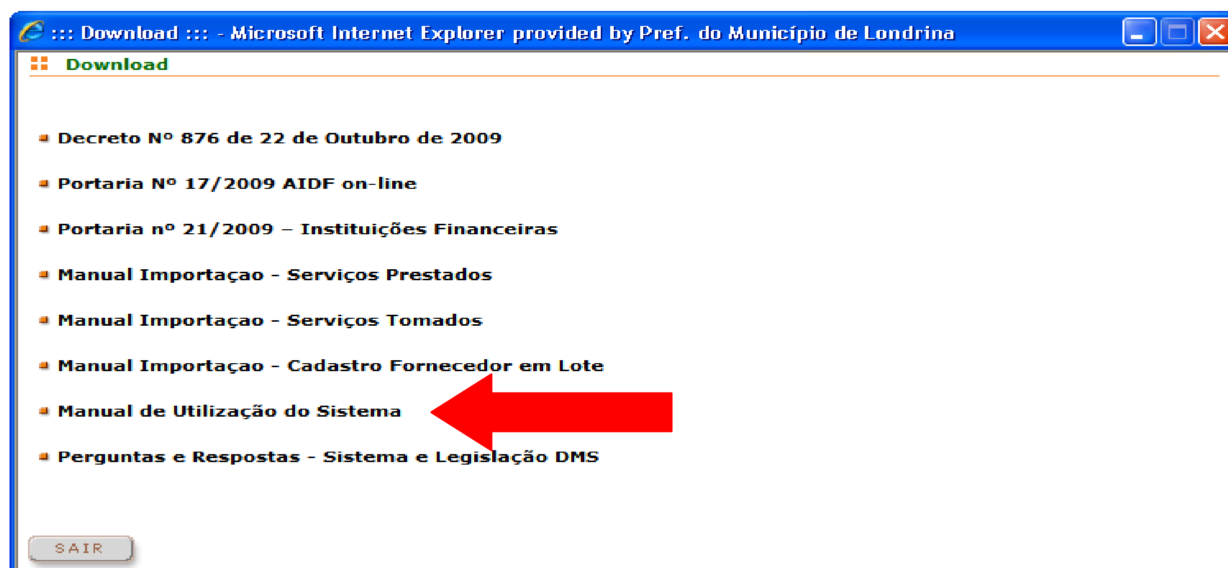
8.3-COMO OBTER ESTE MANUAL

Sumário

A versão 1.2 deste manual encontra-se disponível na janela inicial da página na web do sistema ISS-LONDRINA-DMS, no botão DOWNLOAD, logo abaixo do ícone da Prefeitura.



Pressionar a penúltima opção para ter acesso ao Manual.



Para fazer o *download*, clique com o botão direito do mouse sobre a opção desejada e selecione a opção "*Salvar Destino Como*". Será apresentada janela para selecionar a pasta destino para o arquivo.

Leia também "*Perguntas e Respostas – Sistema e Legislação DMS*" disponível na última opção desta página.